都道府県労働局における
次期厚生労働省ネットワークシステムの
クライアント環境一式
に係る調達仕様書(案)

平成２５年　　月

厚生労働省

大臣官房地方課

雇用均等・児童家庭局雇用均等政策課

目　次

別紙

1　調達件名

都道府県労働局における次期厚生労働省ネットワークシステムのクライアント環境一式

2　作業の概要

2.1　目的

労働局総務情報システム（以下「現行総務システム」という。）は、電子メール、電子掲示板等のグループウェア機能を中心として、各種報告業務、通達・事務連絡等の簡素化、文書共有を図るとともに、都道府県労働局（以下「労働局」という。）における各システム（労働基準行政情報システム（以下「基準システム」という。）、ハローワークシステム及び雇用均等行政情報システム（以下「均等システム」という。））間の業務連携の中核的システムとしての役割を果たしてきたところである。

本調達は、現行総務システムの廃止に伴い、次期厚生労働省ネットワークのグループウェア機能を活用し、都道府県労働局の業務を行うため、主に現行総務システムと同等の基盤機能及びそれらを利用するために必要な機器の導入・移行及び運用・保守に関する役務の調達を行うものである（以下、更改後の新システムについて「新環境」という。）。

なお、次期厚生労働省ネットワークシステムへの移行のスケジュールについては、図２－１を参照すること。

本調達においては、運用・保守に関する障害発生リスクを軽減させ、より安定的な業務遂行を実現する必要があるため、必要な機能及び機器の導入・移行に加えて、運用・保守までを一貫した業務として調達する。

2.2　用語の定義

労働局等に設置されているシステムの一覧及び用語の定義については、表２－１及び表２－２に示すとおりである。

表２－１　労働局等に設置されているシステム一覧

システム名	略称	更改後のシステム名
労働局総務情報システム	現行総務システム	新環境
雇用均等行政情報システム	均等システム	－
レセプト情報管理システム	レセプト管理システム	－
労働基準行政情報システム	基準システム	－
ハローワークシステム	ハローワークシステム	－
労働保険適用徴収システム	徴収システム	－

表２－２　用語の定義

用語	定義
次期厚生労働省ネットワークシステム	新環境で利用する電子メール、電子掲示板等のグループウェア機能が提供される、平成 25 年度に更改される厚生労働省ネットワークシステム
統合ネットワーク（略称「統合 NW」）	厚生労働省ネットワーク（共通システム）最適化計画」に基づき、本省、地方支分部局、検疫所等の各組織において、個別の業務ごとに構築されてきた専用通信回線の集約・統合及び運用管理の一元化を図るため、平成 20 年 4 月から運用を開始したネットワーク基盤。
統合ネットワーク運営主体	統合ネットワークの維持、管理・運用、個別システム管理責任者や利用機関責任者との連絡調整等を行う省内の組織
厚生労働省ネットワークシステム	厚生労働行政情報化推進計画」に基づき、各種事務処理の効率的、効果的な遂行を目的に省内パソコン一人１台体制の整備、電子メール・電子掲示板等のグループウェアの構築、厚生労働省ホームページの運用等による省内外との迅速な情報連携等の基盤となるシステム。
センター環境	新環境に係るサーバ等が設置される環境（東京都 23 区内）
端末環境	労働局の総務部（雇用均等室を含み、労働保険徴収部・課・室を除く）、労働大学校及びセンター環境を指す、
サーバ等	本調達によりセンター環境に導入するサーバ（OS その他必要なソフトウェアを含む）、ネットワーク装置、負荷分散装置、無停電電源装置、ラック及び消耗品
端末等	端末環境に設置するクライアント端末（OS その他必要なソフトウェアを含む）、プリンタ及びセキュリティワイヤー
ローカルサーバ	厚生労働省が指定する場所（「7.6.2(1)設置場所」を参照。）に設置するファイルサーバ
本省端末	現行の厚生労働省ネットワークシステムに接続され、本省職員（大臣官房地方課、会計課及び雇用均等・児童家庭局の職員）が利用しているクライアント端末
関係システム	均等システム、レセプト管理システム
連携システム	基準システム、ハローワークシステム及び徴収システム
保有データ	現行総務システム及び新環境上で生成・取得されたデータ（各種ログファイル、メール掲示板等グループウェア上のデータ、総合的文書管理機能において作成・登録されたデータ等）

2.3　業務の概要

現行総務システムは、本省及び全国に所在する都道府県労働局総務部等を結び、メール、掲示板等のグループウェア機能を中心として、各種報告業務、通達・事務連絡等の簡素化、文書共有を図るとともに、労働局における各システム（基準システム、ハローワークシステム及び均等システム）間の業務連携の中核的システムとして利用している。

現行総務システムの詳細は別紙１及び別紙２のとおり。

2.4　情報システム化の範囲

2.4.1　新環境の構成

これまで、現行総務システムが行ってきた業務を、次期厚生労働省ネットワークシステムを活用して行えるよう、必要な機器等を設置する。

2.5　作業内容・納入成果物

2.5.1　作業内容

本仕様書による調達内容は以下のとおりである。調達内容の概要を表２－３に示す。

(1) 本仕様書に記述する仕様要件を満たす物品

(2) 本仕様書に記載するシステムの導入・移行及び運用・保守に係る役務

(3) 本仕様書に記載するサーバ、端末等の解体撤去及び搬出並びにデータ廃棄作業。作業実施時期については、大臣官房地方課の担当職員（以下「担当職員」という。）と協議することとする。

表２－３　調達内容一覧

	導入・移行（注１） (契約締結日～平成25年12月末)	運用・保守（注１） (平成26年1月～平成29年12月末)	撤去作業 (平成30年1月～平成30年3月末)
(1)物品	①　機器調達 ・ｻｰﾊﾞ等 ・端末等 均等ｼｽﾃﾑ用ｻｰﾊﾞ（注２）及び本省端末（注３）を除く	（注１）運用・保守対象については、「別紙５」を参照すること	－
(2)役務	②　導入計画書等の作成 ③　機器搬入・据付作業 ④　機器設定・ｼｽﾃﾑ構築作業 ⑤　移行作業 ⑥　動作確認試験	⑦　運用 ﾍﾙﾌﾟﾃﾞｽｸ、ｼｽﾃﾑ監視、ｿﾌﾄｳｪｱ配信、ｼｽﾃﾑ障害対応、ｾｷｭﾘﾃｨﾊﾟｯﾁ等配信、ｼｽﾃﾑ維持管理、技	⑩　契約満了に伴う撤去作業

		既存端末等の解体、撤去作業を除く（注４）	術支援 ⑧　保守 新環境の障害時の保守 ⑨　その他 教育支援、SLA 管理	

注１　均等端末等については、引き続き運用・保守対象となる現行端末があることに注意すること。各端末については、別紙５を参照すること。

注２　現行の均等システム用サーバを新環境内に接続する。

注３　現行の厚生労働省ネットワークシステムに接続され、本省職員が利用しているクライアント端末を利用する。

注４　現行運用業者にて実施する。

注５　表２－３中、「①機器調達」～「⑥動作確認試験」は本仕様書の「7　情報システム稼動環境」から「9　移行要件」及び「12　作業の体制及び方法」を、「⑦運用」は「10　運用要件」を、「⑧保守」は「11　保守要件」を、「⑨その他」は「5　信頼性等要件」及び「9　移行要件」を主に参照すること。

2.5.2　納入成果物

本仕様書において想定している成果物を表２－４に示すが、提示した成果物以外に必要あるいは有益と考える成果物があれば積極的に提案すること。

また、成果物は表２－４に示す期限までに、担当職員まで納入すること。ただし、担当職員が別途場所を指定した場合は、この限りではない。

なお、当該成果物に対応する SLCP-JCF2007 のアクティビティを同表に示す。

表２－４　本調達仕様書に係る成果物及び納入期限等

項番	成果物	納入期限	SLCP−JCF2007のアクティビティ
	1 導入に関する成果物		
1	(1) 導入計画並びに実施管理ドキュメント 導入計画書、スケジュール表、進捗管理表（WBSならびにこれに基づくEVM管理表を含む）、プロジェクト体制表、テスト項目書、動作確認手順書	平成25年9月末	1.2.4 計画立案 1.2.5 実行及び管理 1.4.3 システム化計画の立案
2	(2) 各種図面等 機器設置レイアウト図、ラック搭載図、ケーブル敷設NW図、機器諸元表	平成25年12月末	1.7.1 プロセス開始の準備（運用プロセス） 1.8.1 プロセス開始の準備（保守プロセス）
3	(3) 設計書 基本設計書、詳細設計書、連携システムとの接続設計書等システムの構成、機能、処理フロー、データの構造が確認できるドキュメント		1.6.2 システム要件定義 1.6.3 システム方式設計 1.6.4 ソフトウェア要件定義 1.6.5 ソフトウェア方式設計 1.6.6 ソフトウェア詳細設計
4	(4) 職員用操作マニュアル 端末装置及び各種ソフトウェア及びアプリケーションの取扱説明書、ハンディガイド等職員が機器を利用する上で必要なマニュアル		1.7.6 業務運用と利用者支援
5	(5) 製品マニュアル 導入する製品に添付されたドキュメント		1.7.1 プロセス開始の準備（運用プロセス） 1.8.1 プロセス開始の準備（保守プロセス）
6	(6) 導入結果報告書 動作確認試験結果を記したドキュメント		1.6.3 システム方式設計 1.6.7 ソフトウェアコード作成及びテスト 1.6.8 ソフトウェア結合 1.6.9 ソフトウェア適格性確認テスト 1.6.10 システム結合 1.4.11 システム適格性確認テスト 1.4.13 ソフトウェア受入れ支援
7	(7) 端末装置手順書 端末を労働局に設置する際に必要な、各種設定情報、テスト項目書、動作確認手順等を記したドキュメント	平成25年9月末	1.7.1 プロセス開始の準備（運用プロセス） 1.8.1 プロセス開始の準備（保守プロセス）
	2 移行に関する成果物		
8	(1) 移行設計書 新旧データの関連図、移行データフロー図、移行プログラム詳細設計書等の移行前後でのデータの所在を確認することができるドキュメント及び移行スケジュール（移行準備から正常稼働確認までにわたる日程計画、役割分担等）が確認できるドキュメント	平成25年12月13日	1.4.3 システム化計画の立案 1.6.12 ソフトウェア導入 1.7.3 業務及びシステムの移行 1.8.5 移行
9	(2) 移行手順書 移行影響調査、テスト項目書、動作確認手順書等、システムを安全かつ円滑に移行するために必要な移行手順を記したドキュメント		1.7.3 業務及びシステムの移行 1.8.5 移行
10	(3) 移行結果報告書 移行作業の結果を報告するドキュメント	平成25年12月末	1.8.5 移行
	3 運用・保守に関する成果物		
11	(1) 運用・保守実施計画書 運用・保守の年間及び月間の作業計画を示したドキュメント	平成25年12月末	1.7.1 プロセス開始の準備（運用プロセス） 1.8.1 プロセス開始の準備（保守プロセス）
12	(2) 運用・保守手順書 運用管理（ヘルプデスク運用、システム監視等）及び保守管理（障害対応、臨時保守等）に係る作業実施手順書		1.7.4 システム運用 1.7.6 業務運用と利用者支援 1.7.7 システム運用の評価 1.8.2 問題把握及び修正分析
13	(3) 物品管理簿 システムを構成する各機器の設置状況等を記したドキュメント		1.7.1 プロセス開始の準備（運用プロセス） 1.8.1 プロセス開始の準備（保守プロセス）
14	(4) 運用報告書 ヘルプデスク業務、技術支援、バージョンアップやパッチ適用検証作業結果、ウィルス対応作業報告、連携ｼｽﾃﾑ及び本省端末等との接続調整作業報告	借入期間中の毎月末から起算して15開庁日以内	1.7.4 システム運用 1.7.6 業務運用と利用者支援 1.7.7 システム運用の評価
15	(5) 保守報告書 保守業務における保守・点検、障害状況、SLA遵守状況等の結果報告	随時	1.8.2 問題把握及び修正分析
	4 撤去作業に関する成果物		
16	(1) 撤去報告書 データ消去証明書を含む、撤去作業の結果報告	平成30年3月末	1.8.6 システム又はソフトウェア廃棄

2.5.3　その他の成果物

その他、担当職員との協議の上、必要と判断された成果物があれば、別途提出すること。

2.5.4　納入方法

(1) 受注者は、指定の成果物を紙及び磁気媒体等（CD-R、DVD-R 等）により、日本語で提出すること。
(2) 紙のサイズは、日本工業規格 A 列 4 番（以下 A4）を原則とする。図表については、必要に応じて A 列 3 番（以下 A3）縦書き・横書きを使用することができる。また、バージョンアップ時の対応が可能なようにバインダー方式とし、差し替え作業は受注者によって行う。ただし、担当職員が別に形式を指定した場合は、この限りではない。
(3) 磁気媒体等に保存する形式は、PDF あるいは Microsoft Office2007 で扱える形式とする。ただし、担当職員が別に形式を指定した場合は、この限りではない。
(4) 紙及び磁気媒体については、１部ずつ用意すること。ただし、担当職員が別に部数を指定した場合は、この限りではない。

2.5.5　修正等

受注者は、納入したドキュメントに修正の必要が生じた場合、原則として修正後の全編を、当該時点から 10 開庁日以内に提出すること。なお、すでに納入したものであっても、紙については更新履歴と修正ページ、磁気媒体等については修正後の全編を、提出すること。

2.5.6　物品の納入場所及び納入期限

(1) サーバ等

受注者は、本仕様に基づくサーバ等及び製品マニュアルその他製品に同梱されるドキュメントを、平成 25 年 12 月末までにセンター環境に納入すること。なお、「4　導入・移行作業」に示す作業は、検収も含め平成 25 年 12 月末までに完了させることから、その期間も考慮した上で納入すること。

(2) 端末等

受注者は、OS、その他必要なソフトウェアをインストールした端末等及び製品マニュアルその他製品に同梱されるドキュメントを、平成 25 年 12 月末までに受注者の負担により労働局への搬入・据付すること。

2.6　契約期間、履行期限

2.6.1　契約期間

契約締結日から平成 30 年 3 月末まで

うち平成 26 年 1 月 1 日から平成 29 年 12 月末までを賃貸借及び運用保守期間とする。

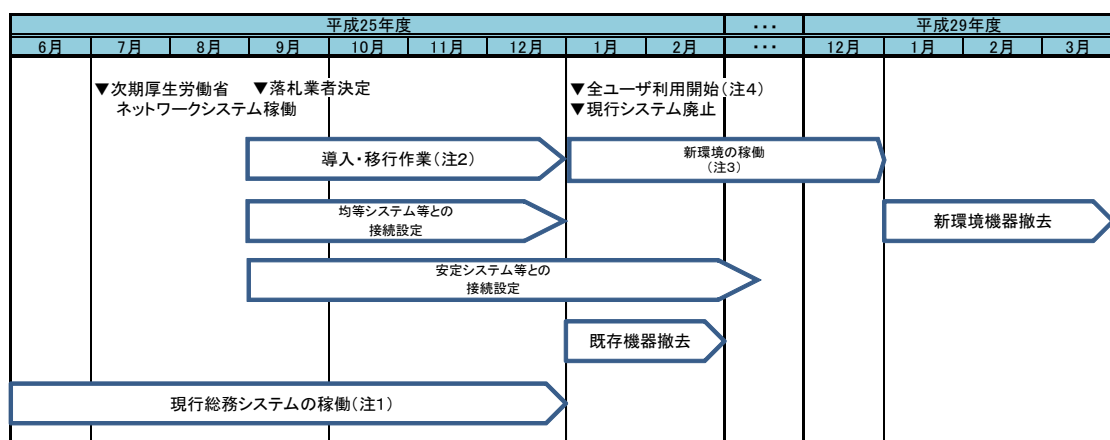
2.6.2　契約条件

(1) 本調達の導入・移行作業に係る費用、その他本調達及び提案に係る費用一切を含むもの（物品の借料、運用・保守、撤去等に関する作業等の一切の付帯経費を含む。）を賃借料として契約すること。

(2) 当省の要求による借入期間の延長には応じることとし、借入期間の延長の場合、サービス内容等について担当職員との協議に応じること。

2.7　スケジュール

導入・運用等のスケジュールについては図２－１を参照すること。

図２－１　導入・運用等のスケジュール

注１　現行総務システムについては、平成 25 年 12 月末まで稼働させることとしている。

注２　導入・移行作業は、検収も含め平成 25 年 12 月末に完了させること。

注３　借入（運用・保守）期間は、平成 26 年 1 月から平成 29 年 12 月末までとする。

注４　新環境の稼働は平成 26 年 1 月から行い、全ユーザの利用開始は平成 26 年 1 月 6 日からを予定している。

2.8　調達担当課室・連絡先

本調達仕様書に関する連絡先は、以下のとおりである。

担当　厚生労働省大臣官房地方課情報係

TEL　 03-5253-1111（内線：7276）

3　情報システムの要件

3.1　機能要件

各機能について、均等システムユーザからの利用があることを考慮すること。

3.1.1　認証・アクセス管理基盤

認証・アクセス管理基盤は、新環境全体におけるユーザ情報の管理及びユーザ情報管理の簡素化を実現するための基盤である。当該基盤は、以下に示す本省端末ユーザ、連携システムユーザ及び担当職員からも使用する。なお認証基盤の機能については、次期厚生労働省ネットワークシステムの認証基盤の機能を利用したもので実現を行うこと。

組織情報をもとに階層化してユーザ情報の管理が可能であると同時に、下記に示すユーザ種別に基づき、システム内の機能・資源の利用制限等の制御を可能とすること。

ア．端末環境ユーザ

システムにログオンし、新環境の全ての機能を利用するユーザである。ユーザには、均等システムのユーザを含んでいる。

イ．本省端末ユーザ

システムにログオンし、新環境の機能を利用するユーザである。大臣官房地方課、大臣官房会計課及び雇用均等・児童家庭局職員を想定している。なお、ユーザ数及び使用する機能の詳細は「別紙４」を参照すること。

ウ．連携システムユーザ

連携システムから、ファイル保管ライブラリサーバ及びテレビ会議システムを利用するユーザである。なお、ユーザ数は約 21,000 名を想定している。

エ．セキュリティ責任者

情報システム担当職員は、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に基づき厚生労働省が所管する情報システム毎に設置されるものであり、情報システムのセキュリティ対策の管理に関する事務を統括する。現行総務システムにおいても、情報システム担当職員（大臣官房地方課情報係長）を配置し、現行総務システムの情報セキュリティ対策の管理に関する事務を統括しており、新環境においても同様とする（以下「担当職員」という）。

(1)　認証機能

① ユーザ情報等の管理機能

新環境及び均等システムに係る端末環境・本省端末ユーザ情報及び組織情報等の作成、変更及び廃棄を一定のデータフォーマット（ＣＳＶ形式等）又はＧＵＩ上で入力できるインタフェイスを有すること。また、大量のユーザ情報等の変更等が生じた場合でも一括で登録できる機能を有すること。

② LDAP 機能

LDAP により、ハローワークシステム、基準システムと連携（ユーザ情報の取得等）できる機能を有すること。また、アクセス権管理機能との親和性が高いこと。

(2) アクセス権管理機能

① クライアント端末の OS（次期厚生労働省ネットワークシステム）へのログインを制御し、クライアント端末のアクセス権の設定等を集中管理すること。

② ユーザごとの個々の使用環境を保存する機能を有すること。

(3) 留意事項

① 人事異動や組織変更に伴う各種設定作業（新環境及び均等システムユーザ約 2,500 名のうち、半数程度以上を対象としたユーザアカウントの更新（人事異動等）及び組織再編等に伴う組織情報の変更）は、労働局の業務に影響を与えない時間内にシステムに反映できること。

② 本省端末ユーザ及び連携システムユーザについては、個々のシステム上でそれぞれ認証機能を有するが、新環境の一部機能（機能及びユーザ数については「別紙４」を参照。）を利用することから、ポリシーベースのアクセス制御等、適切な認証環境を実現するための最適な方策について提案すること。

③ メール機能については次期厚生労働省ネットワークシステムの用意するものを使用し、Microsoft Office Outlook を利用してメールの閲覧を可能とすること。これに必要となる Microsoft Office のライセンスについては受託者で用意をすること。

④ 導入を行う端末のうち、各労働局につき 1 台程度をレセプト管理システムも動作可能なように行う必要がある。対象の端末はレセプト管理システムが動作可能な設定を行う。なおレセプト管理システムのインストール作業は、設定完了後、レセプト管理システム側で実施を行う。

3.1.2　運用管理基盤

(1) 運用管理機能

本省及び各労働局に設置するサーバ等機器の電源管理、各サービス・ジョブの開始・終了指示、自動運行スケジュールの登録・変更等のシステムの運用に必要な操作を実行できる環境を整備すること。

(2) 運行監視機能

新環境の稼働状況、障害発生状況及び機器の資源使用状況等について、監視又は SNMP

トラップを受信し、一元的に表示及び管理できる環境を整備すること。

① 監視・警告

ｉ）原則として、すべてのサーバ等機器のリソースの稼働・統計情報の収集・管理、プロセスの稼働状態の監視ができる機能を設けること。

ⅱ）設定したしきい値を超えたり、プロセスが停止した場合には、SNMP トラップを発行して管理者に通知する機能を設けること。

② 監視項目

監視項目については以下を想定している。他により良い提案がある場合、その理由を明確にして提案すること。

ｉ）サーバ等死活監視

ⅱ）サービス（プロセス）の監視

ⅲ）ネットワーク死活監視

ⅳ）サーバ等リソース監視

ｖ）ログ監視

ⅵ）ウイルス監視

③ 証跡管理

ｉ）原則として、すべてのサーバ等において、利用者やシステム管理者によるシステム操作記録（ログイン試行情報や WEB のアクセスログ等）の証跡を取得する機能を設けること。

ⅱ）取得した証跡（データ）について不正にアクセスされない対策、また、一定期間ごとに外部記憶媒体へ書き出しする仕組みを設けること。

ⅲ）セキュリティ侵害を発見した場合、取得した証跡（データ）から状況分析が可能であること。

ⅳ）担当職員が上記管理機能を利用するため、システムへのログイン方法や設定方法等を記したマニュアルを整備すること。

④ その他

ｉ）監視設定（メッセージの通知条件／しきい値設定）をシステム管理サーバ上でポリシーとして一括管理して配下のサーバに配信できること。

ⅱ）監視設定の変更やサーバ追加の際の監視定義もシステム管理サーバからポリシーとして配信することで簡単に変更できること。

ⅲ） クライアント端末の OS バージョンが混在環境でも監視できること。古いバージョンも確実に監視できること。

ⅳ）監視コンソールや管理対象サーバにおいて操作を制限する機能があること。

ｖ）監視を止めないで監視環境のバックアップができること。

ⅵ）障害発生時にあらかじめ登録したメールアドレスに発信するなどの障害通知機能があること。

ⅶ）各労働局に設置するサーバの監視も同様に実施すること。

ⅷ）サーバ単体でハードウェア異常発生時に、ビープ音等の方法による通知が可能であること。

(3) 端末管理機能

① 基本方針

ｉ）本仕様書で調達するクライアント端末及び継続利用する端末を管理対象とする。本省端末及び連携システムの端末は管理対象外である。

ⅱ）想定している機能については②から④に記載しているが、サーバ側での端末管理が技術上あるいはコストパフォーマンス上、困難な場合、クライアント端末側で実現可能な方法を提案すること。

② クライアント端末への更新プログラム配信機能

ｉ）クライアント端末に更新プログラム、セキュリティ修正パッチ等の計画配信・自動配信が可能であること。

ⅱ）配信時間帯を柔軟に設定可能であること。

ⅲ）複数の更新プログラムをまとめて配信、適用することが可能であること。

ⅳ）修正パッチが迅速かつ確実に適用され、また、利用者の作業が不要になるように、修正パッチの適用を極力自動化すること。

ｖ）修正パッチの適用状況を把握できる仕組みを実現し、更新プログラムが適用されていないクライアント端末のみに、自動的に更新プログラムを配信可能であること。

ⅵ）配信状況を、管理コンソール等から適宜確認可能であること。

ⅶ）更新プログラム毎に、配信対象となるクライアント端末の台数及び適用／未適用の台数の内訳をレポート可能であること。

③ クライアント端末へのソフトウェア配信機能

ｉ）サーバを通じて、クライアント端末に対してソフトウェア等を、自動または一括でインストールする機能を有すること。

ⅱ）配信の対象となるクライアント端末を任意に抽出・指定できること。

ⅲ）ソフトウェア配信機能として、以下の機能を有すること。

・ ログオンしているユーザの権限に関係なく、ソフトウェアの配信及びインストールが可能であること。
・ ソフトウェアの配信スケジュール指定が可能であること。
・ ソフトウェア配信の通知メッセージの表示・非表示を任意に設定可能であること。

ⅳ）配信状況を管理コンソールなどから適宜確認可能であること。

④ リモート保守機能

クライアント端末に対して、管理コンソールから遠隔保守が実施できること。

⑤ 継続利用する端末

継続利用する均等システム端末についても、上記と同様の端末管理機能を備えること。設定変更が発生する場合は、本調達に含めること。

3.1.3　セキュリティ管理機能

(1) ウイルス対策

① ウイルス対策全体方針

想定される全てのウイルス侵入経路に、ウイルスチェックを行う環境を整備すること。下記に、想定しているウイルス侵入経路毎の機能要件を示すが、他により良い提案がある場合、その理由を明確にして提案すること。

② 機能要件

ⅰ）ウイルス対策ソフトウェアとして、ウイルスの検知、リアルタイム保護、検疫機能などの機能を有し日本語に対応していること。

ⅱ）ウイルス対策ソフトウェアは常駐させ、一般ユーザが解除できない仕組みとすること。

ⅲ）全てのサーバ及びクライアント端末にウイルス対策ソフトウェアを導入すること。ウイルス対策ソフトウェアを搭載しないサーバがある場合は、どこで検出・駆除されるのかを具体的に提案書に明記すること。

ⅳ）パターンファイルの更新については、ソフトウェアベンダ等において、パターンファイルが公開された時点で迅速に適用できる仕組みを用意すること。また、利用者や担当職員の作業負担のない方法を実現させること。

ⅴ）ウイルス検出時には、利用者や担当職員に迅速に通知する機能を持つと同時に、駆除・削除ができること。

ⅵ）毎日、曜日指定、毎週、毎月及び起動時、時分等のスケジュールを指定したウイルスチェックができること。

③ サーバ・クライアント端末での個別要件

ⅰ）本仕様書で調達するクライアント端末にウイルス対策ソフトウェアを使用すること。

ⅱ）Windows サーバ上にウイルス対策ソフトウェアを導入すること。

ⅲ）UNIX サーバにおいても、ウイルススキャンができること。

ⅳ）クライアント端末のウイルス対策ソフトウェアのパターンファイルの更新の方法については、約 2,500 のクライアント端末によるパターンファイルの更新に掛かるネットワークへの負荷を考慮し、適切な方法を提案すること。

(2) セキュリティ修正パッチ配信

① サーバ等

サーバ等への更新プログラム、セキュリティ修正パッチ等の配信・適用は、ミドルウェアへの影響等を調査した上で、手動で実施することを予定している。

② 端末等

「3.1.2 運用管理基盤　(3) 端末管理機能」を参照のこと。

3.1.4　IT 資産管理機能

クライアント端末を容易に管理するため、IT 資産の台数・利用実態の一元管理できる環境を整備すること。

(1)　インベントリ管理

①　自動的に最新のインベントリ情報を収集し、IT 資産構成情報のデータベースを構築可能であること。

②　インベントリ収集に際して対象のクライアント端末などに負荷をかけない仕組み(収集時刻指定など) の提供が可能であること。

(2)　セキュリティと省電力の監査／統制

①　ウイルスチェックソフトウェアのアンインストールや使用禁止ソフトウェアの導入を検知しアラーム通知が可能であること。

②　セキュリティ設定状況を収集し、NG 項目があるクライアント端末に違反状況の継続表示が可能であること。

③　セキュリティ対策状況のレポート出力が可能であること。

④　セキュリティ設定状況レポートを確認し、クライアント端末の状況を全体・部門単位で確認が可能であること。

⑤　省電力設定をチェックし、問題があるクライアント端末に対して改善を促す警告画面の表示が可能であること。

⑥　省電力チェック項目、及び内容のカスタマイズが可能であること。

⑦　レポート出力による省電力の監査／統制状況を全体・部門単位で確認が可能であること。

⑧　ウイルススキャンを実行し、クライアント端末をセキュアな状態に保つことが可能であること。

⑨　ウイルス対策ソフトウェアのインストールの有無、ウイルス定義ファイルの最新版確認なども、あらかじめ登録したメールアドレスに通知が可能であること。

(3)　セキュリティ管理

①　OS のセキュリティ設定、IT 資産管理サービスのポリシー設定状況を収集し監査することが可能であること。

(4)　ライセンス管理

①　ソフトウェアライセンスの使用状況調査やソフトウェア稼働状況調査によるソフ

トウェア不正コピーの監視が可能であること。

② ライセンス不足端末へのライセンス一括割当や、ライセンス割当てされた複数の端末への無駄なソフトウェアライセンスの一括解除が可能であること。

③ 指定スケジュールに従ってライセンス違反を調査し、ライセンス違反端末名、違反ソフトウェア名のリストをあらかじめ登録したメールアドレスに通知が可能であること。

(5) ソフトウェアの監査

① 組織ごとに導入されているソフトウェアの情報を提示し、全体的なソフトウェアの導入状況の把握が可能であること。

② クライアント端末でソフトウェアの追加と削除が行われた場合、その変更情報をアラームで通知が可能であること。

③ クライアント端末に使用が禁止されているソフトウェアが導入されている場合、その情報をあらかじめ登録したメールアドレスに通知し、検知メッセージをクライアント端末に表示することが可能であること。

④ 使用禁止ソフトウェアが検出された場合、その情報を担当職員に通知し、検知メッセージをクライアント端末に表示が可能であること。

⑤ クライアント端末が使用禁止ソフトウェアを起動すると、警告メッセージの表示や、起動の禁止が可能であること。

(6) 機器管理／IT資産管理

① 部門別／分類別／場所別による機器情報の確認が可能であること。

② 部門別／分類別による契約情報の確認が可能であること。

③ 契約情報の登録／変更／削除／台帳保存／割り当てが可能であること。

④ 契約期限のアラーム通知が可能であること。

(7) ディスク消去管理

① リース切れクライアント端末や、クライアント端末機器を管理することが可能であり、廃棄時期を計画的に管理することが可能であること。

② 廃棄時期が来たクライアント端末上のデータをディスク消去ツールで確実に消去することが可能であること。

③ 廃棄されたクライアント端末の情報をインベントリ情報から削除し、ライセンスの再利用など効率的な情報管理を行うことが可能であること。

(9) ＣＳＶダウンロード機能

端末管理状況把握のため、以下の情報を担当職員がＣＳＶ形式でダウンロードが可能であること。

① インベントリ情報 ：ハードウェアインベントリ情報

② ソフトウェアの監査情報 ：部署ごとに導入されているソフトウェア名・導入状況（導入端末名リスト)、ウイルス対策ソフトウェア名・導入状況（導入端末名リス

ト)、セキュリティパッチ名、適用状況（適用端末名リスト）

③　ソフトウェア稼働状況情報　：部署ごとに導入されているソフトウェアの起動状況（起動回数、使用時間など）

④　保有ライセンス管理情報　：部署ごとに購入したソフトウェア名、購入本数など

⑤　ライセンス使用状況情報　：部署ごとのクライアント端末のインストールソフトウェアと使用ライセンスの有無

3.1.5　クライアント端末セキュリティ機能

クライアント端末からの情報漏えい防止するため、クライアント端末の操作記録や特定の操作を禁止することが可能な環境を整備すること。

(1)　禁止機能

①　指定アプリケーションの起動が禁止可能であること。

②　ユーザごとに指定アプリケーションの起動が禁止可能であること。

③　クライアント端末をセーフモードで起動時に、指定アプリケーションの起動が禁止可能であること。

④　Administrator 権限などでのログオンを監視し、ポリシーに違反する ID でのログオン操作を無効化することが可能であること。

(2)　記録機能

①　クライアント端末の各種操作を記録することで、漏えい操作の発見、追跡、特定が可能であること。

②　ウィンドウタイトル、WEB アクセス、FTP アクセス、Printscreen、外部媒体への持ち出し、アプリケーションの起動／終了、SMTP メール送信、コマンドプロンプト操作、プリンタへの印刷、ログオン／ログオフ／クライアント端末起動／クライアント端末終了／クライアント端末休止／クライアント端末復帰、デバイス構成変更の記録ファイル、仮想端末上での操作の記録のログ取得が可能であること。

(3)　管理機能

①　管理コンソールは統合管理機能として、クライアント端末のグループ化、クライアント端末ポリシー設定、クライアント端末ポリシーの配信、プロセス・サービスの監視及び制御が可能であること。

②　クライアント端末で特定操作があった場合、あらかじめ登録したメールアドレスへの通知及び管理サーバのイベントログへ操作内容の出力通知が可能であること。

③　クライアント端末から収集したログに対して、期間・時間帯・曜日・キーワードを指定してログ検索することが可能であること。

④　ファイル追跡機能として、ログビューアの検索結果から該当するファイルの操作履歴の追跡が可能であること。

(4)　ログ分析機能

① 前日に収集されたファイル持ち出し操作ログ、印刷操作ログ、ファイル持ち出し操作ログ、を集計し、過去１週間の各端末で発生した操作ログの集計結果を帳票として表示が可能であること。

② 情報漏えいの可能性のある各種操作ごとにリスク傾向の分析が可能であること。

(5) レポート出力機能

① セキュリティ状況を把握するため、情報漏えい分析レポート、端末利用分析レポート、違反操作分析レポート、総合分析レポートを出力可能であること。分析のしきい値のカスタマイズが可能であること。

3.1.6 ファイルサーバ要件

電子ファイルの保存や電子ファイルの円滑な受け渡しを行うため、本省、各労働局及び労働大学校に配置するファイルサーバは以下の機能を有すること。

(1) ファイル共有機能

① 本省に配置するファイルサーバのユーザ領域を 2TB 以上用意すること。

② 各労働局に配置するファイルサーバのユーザ領域を 2TB 以上用意すること。

③ ハードディスクの破損対策として冗長化された構成とすること。また、ホットスペアを用意すること。

④ 本省に配置するファイルサーバ及び各労働局に配置するファイルサーバはファイル共有の実効容量を拡張可能な構成とすること。

⑤ ファイル共有のためのプロトコルは CIFS に対応すること。

⑥ ディレクトリ・アカウントサービス機能と連携してアクセス権の設定が出来ること。

⑦ フォルダやファイル単位でアクセス権が設定可能であること。

⑧ 上位のフォルダの設定を継承したフォルダやファイルのアクセス制御が可能であること。

⑨ アクセス権を有するユーザが、共有フォルダ及び共有ファイルのアクセス権設定を行う事が可能であること。

⑩ OS 標準のファイル管理ソフトウェアから共有リソースへアクセス出来ること。

⑪ 利用者が誤ってデータを削除してしまった場合に復元を行うために、バックアップを定期的に取得すること。

3.1.7 テレビ会議要件

厚生労働本省、各労働局及び労働大学校間で会議や研修が可能なよう、Web 会議サービスの導入を行うこと。

(1) テレビ会議機能

① 統合 NW に接続されている状態であれば利用可能なこと。

② 参加者間で音声通話が可能なこと。
③ 発言者の画面の拡大や選択した参加者のみの表示等、柔軟な画面レイアウトの変更が、テレビ会議システム利用者の操作で可能であること。
④ Microsoft Office2007 又は 2010 に作成したファイル、PDF ファイル、主要な画像ファイル（GIF、JPEG、PNG、TIFF を少なくとも含むこと）、テキストファイルを参加者間で共有ができること。
⑤ デスクトップ画面を参加者間で共有できること。
⑥ ホワイトボード機能（Web 会議中における、文字、図形等入力・共有機能）が装備されていること。
⑦ Web カメラを経由した映像を参加者間で共有できること。
⑧ 会議の録画が容易にできること。
⑨ 回線が低速の場合には一部機能を制限し、音声通信を優先する対応ができること。
⑩ 200 人以上の同時利用が可能なこと。その際、最低 5 名が同時発言できること。また、全員が同時発言を必要とする会議では、10 人以上の同時利用が可能なこと。
⑪ Web 会議システムの利用料金は、受注者の負担とすること。
⑫ 24 時間 365 日利用可能な状態とする。ただし、システムメンテナンス等による一時的なサービス停止は可とする。
⑬ 端末へインストールを行うドライバは、特別なものは利用せず OS 標準のもので動作可能なこと。クライアント端末へのプラグイン等のインストールは不要であること。
⑭ 会議用として液晶ディスプレイ及びキャスター付きスタンドを 50 台、マイク及びカメラを 50 セット用意すること。
⑮ 液晶ディスプレイは 60 インチ以上のものを用意すること。ただし、③の機能を活用することにより、80 平米程度の会議室において、発言者及び共有資料の映像を全ての出席者が鮮明に閲覧できる製品を導入する場合はその限りではない。
⑯ クライアント端末の画面全体を鮮明に出力可能なものとし、接続ケーブルも用意すること。

3.2 情報・データ要件

現行総務システムで保持しているデータ資産で移行対象となるデータ資産は、別紙２に記す。詳細は、各サービスの基本設計書等を参照の上、要件定義の際に受注者にて対象範囲の特定を行うこと。

3.3 外部インタフェイス要件

新環境においては、新環境側から府省共通システム等の他のシステムを利用することから、設計・開発においては下記「8.3 留意事項」に適切に対応して、その時点で

の対象システムの仕様を踏まえて設計を行うとともに、状況の変化に合わせて必要な対応を行うこと。

3.3.1　連携システムの端末から利用される新環境の機能等

連携システムの端末から利用される新環境の機能は、厚生労働省が指定する場所（「7.6.2(1)設置場所」を参照。）に導入するファイルサーバ及びテレビ会議となる。

なお、連携システムは、厚生労働省の業務・システム最適化計画（http://www.mhlw.go.jp/sinsei/torikumi/03/index.html）の対象となっている。必要な情報については担当職員から随時提供することとするが、受注者においても関連する最適化計画について留意するとともに、本契約期間中においても各最適化計画の実施状況に配慮すること。

3.3.2　新環境から利用する他システムの機能

(1) 共通サービス

「厚生労働省ネットワーク（共通システム）最適化計画」（平成17年5月27 日厚生労働省行政情報化推進会議決定）に基づき提供される次期厚生労働省ネットワークシステムにおいて、今後総務システム上のグループウェア機能（別紙４を参照。）等の一部の機能が代替可能となる。なお、次期厚生労働省ネットワークシステムで提供される機能については、グループウェア機能（職員ポータル機能、電子メール機能、アドレス帳機能、予定表機能、タスク管理機能、会議室予約機能、電子掲示板機能）、ファイル共有機能、アンケート機能、職員録機能及び認証基盤等が予定されているが、現在、厚生労働省内において検討中であることから、その機能の確定後に担当職員と必要な調整を行うこと。

次期厚生労働省ネットワークシステムから新環境へ提供される機能の詳細については、「厚生労働省ネットワークシステムの更改に係る調達仕様書（案）」（http://www.mhlw.go.jp/sinsei/chotatu/chotatu/shiyousho-an/dl/120502-1_03.pdf）の、「表 3.1 基本サービスにおける利用形態別の提供サービス」の「利用形態B」の欄等を参照すること。

(2) その他

官庁会計システムをはじめとする府省共通システムについては、平成20年度以降順次稼働している。各システムの仕様については、担当職員から情報を提供することとしているので、クライアント端末の設定の変更等が必要な場合は別途協議行い対応を検討すること。

3.3.3　留意事項

(1) 前述の新環境を利用する他システムについては、今後、追加、変更等もあり得るこ

とから、担当職員と調整し柔軟に対応すること。

(2)　「3.3.1 連携システムから利用する機能等」にあるとおり、連携システムから新環境の機能を利用するに際しては、インタフェイスの調整が必要となることから、担当職員及び他システムの開発・設計業者等と必要な調整を行いながら仕様を確定すること。

(3)　「3.3.2　新環境から利用する他システムの機能」のシステム等については、個々のシステムの仕様によりブラウザソフトウェア及び Java 実行環境ソフトウェアのバージョン等が指定される可能性もあることから、その場合は「5.2.4　端末管理機能」にあるとおり、担当職員が指定するクライアント端末に指定したバージョンのソフトウェアを配信する等、柔軟な対応を可能とすること。

(4)　均等システム用サーバについては、別途調達により、新環境内に接続し、運用管理下に設置することから、この点に留意すること。

(5)　上記均等システム用サーバについては以下の機能を総務情報システム側で現在実施している。

①死活監視

②ウイルスパターンファイルの更新

上記機能については引き続き現行均等システム用サーバ及び平成25年4月に構築される新均等システム用サーバのいずれについても実施すること。なお現行及び新均等システム用サーバに対する設定については現行均等システム用サーバの運用業者が実施をするため、設定の実施に係る費用については受注者が負担を行うこと。

4　規模・性能要件

4.1　規模要件

現行総務システムで利用しているハードウェア構成を別紙１　に示す。新環境で想定するネットワーク構成を別紙３に示す。

4.2　性能要件

「7.2.2　機器要件」を満たすこと。

5　信頼性等要件

5.1　信頼性要件

5.1.1　サービスレベル管理

本システムにより提供されるサービス及び本仕様書に定められた受注者の業務については、高い品質が維持される必要がある。当省が求める品質を確保するための指標は、下記に示すサービスレベルの各項目であるため、これらの条件を満たすために必要な機器を納入し、体制を整備すること。

(1)　サービスレベルを評価する上での指定条件

サービスレベルを評価する上での指定条件（以下「指定条件」という。）は下記のとおりとし、ここに記載しない機器及び役務については、サービスレベル評価の対象外とする。

①　稼働率

稼働率：99.9％

・　稼働予定時間に対して実際に稼働した時間の割合であり、下記の算式により計算する。
【稼働率(％)＝（１－１ヶ月の停止時間÷１ヶ月の保守対応予定時間）×100】
・　稼働率は、本システムを構成する各サーバ別に管理する。
・　稼働予定時間とは、計画停電又は定期保守等の事前に計画された停止時間を除く、１ヶ月に稼働すべき時間を指す。
・　停止時間とは、計画外に機器が停止していた時間を指し、当省の責任により停止していた時間は含まない。
・　冗長化構成されている部分のうち、一部分が停止した場合でも、サービスの提供に支障をきたさなかった場合は、停止時間として取扱わない。
・　ネットワーク、電源供給、空調の不備、災害等、本システム外の責に期すべき事由による停止時間は停止時間として取扱わない。

②　平均障害復旧時間

平均障害復旧時間：２時間以内（サーバ等）
　　　　　　　　　３時間以内（端末等）

・　平均障害復旧時間とは、新環境に障害が生じたことを受けて、障害が発生した庁舎又は拠点まで駆け付けた時刻から、障害が復旧した時刻までに要した時間の、１ヶ月間における平均値であり、下記の算式により計算する。
【平均障害復旧時間＝１ヶ月の障害復旧時間(※)の合計÷１ヶ月の障害件数】
※【障害復旧時間＝障害が復旧した時刻－障害が発生した庁舎又は拠点まで駆け付けた時刻】
・　障害が発生した庁舎若しくは拠点まで駆け付けた時刻と、障害が復旧した時刻は受注者が記録するものとし、証明する方法については、担当職員と協議の上決定する
こと。
・　当省の責任により新環境に障害が発生した場合には、平均障害復旧時間の対

象から除くものとする。ただし、障害復旧作業は実施すること。

・　冗長化されている部分のうち、一部が停止した場合でも、サービスの提供に支障をきたさなかった場合は、平均障害復旧時間の対象から除くものとする。ただし、障害復旧作業は実施すること。

③ 保守サポート

平均駆け付け時間：１時間以内（サーバ等）

２時間以内（端末等）

・　駆け付け時間とは、新環境に障害が発生した時刻から、障害が発生した庁舎又は拠点まで駆け付けた時刻までに要した時間の、１ヶ月間における平均値であり、下記の算式により計算する。

【平均駆け付け時間＝１ヶ月間の駆け付け時間(※)の合計÷1ヶ月間の駆け付け回数】

※【駆け付け時間＝新環境に障害が発生した時刻－障害が発生した庁舎又は拠点に駆けつけた時刻】

・　障害が発生した時間とは、ネットワーク監視装置等により障害を検知した時刻若しくはサービスの停止若しくは新環境の障害を担当職員が発見して受注者にしかるべき手段により連絡をした時刻のうち、いずれか早い方の時刻とする。

・　休日若しくは平日の17時30分以降翌日8時30分までの間に障害が発生した場合には、障害が発生した時刻から起算して、最初の平日の8時30分から障害が発生した庁舎まで駆け付けた時刻までに要した時間とする。

④ セキュリティに対する対応

ｉ）脆弱性

脆弱性の公表から報告までのリードタイム：ソフトウェアベンダ等の公表後、担当職員への第一報が48時間以内

・　新環境に導入されるソフトウェア等の脆弱性報告が、ベンダ等より公表された時間から、新環境への影響分析を行った後、担当職員へ報告を行うまでの時間。

・　ベンダ等が公表した時間とは、日本語情報が公開された時間を基準時間とする。メールの配信サービスを行っているベンダであれば、その配信時刻が基準時間となり、サイトのみでの情報公開であれば、そのサイトへ掲載された時刻とする。なお、ソフトウェア毎に情報入手先を明確にし、担当職員と協議の上、公表時間を決定する。

・　なお、休日や祝日等については、脆弱性の新環境への影響を判断し、対応方法・スケジュールについて、報告時に担当職員と協議の上、決定する。

ⅱ）ウイルス等

ウイルス等の公表から報告までのリードタイム：ウイルス対策ベンダの公表後、担当職員への第一報が 24 時間以内

- 新環境の環境に影響を及ぼす可能性があるコンピュータウイルス／ワーム等の報告を、ウイルス対策ベンダが公表した時間から、新環境への影響分析を行った後、担当職員へ報告を行うまでの時間。
- ウイルス対策ベンダが公表した時間とは、日本語情報が公開された時間を基準時間とする。メールの配信サービスを行っているベンダであれば、その配信時刻が基準時間となり、サイトのみでの情報公開であれば、そのサイトへ掲載された時刻とする。なお、ソフトウェア毎に情報入手先を明確にし、担当職員と協議の上、公表時間を決定する。
- なお、休日や祝日等については、コンピュータウイルス／ワーム等の新環境への影響を判断し、対応方法・スケジュールについては、報告時に担当職員と協議の上、決定する。

ⅲ）セキュリティ侵害

セキュリティ侵害確認から報告までのリードタイム：事象発生後の第一報を１時間以内

- 新環境の脅威となる事象が警告された時刻から、担当職員へ報告を行うまでの時間。
- 新環境の脅威となる事象が警告された時刻とは、侵入検知システム等のセキュリティ監視により、新環境の脅威となる事象がシステム的に警告された時間とする。
- なお、事象の新環境への影響を判断し、対応方法については、報告時に担当職員と協議の上、決定する。
- また、侵入検知システム等の警告を規準にした場合、警告数が膨大になることが想定されるため、侵入検知システム等の警告を相関分析等の手段により、真に侵害となる事象を検知する方法を実現すること。
- 本条件を満たすために必要となる前提条件がある場合には、導入・移行期間において受注者がその根拠・考え方を提示し、当省の承認を得ること。

(2) サービスレベル遵守に関する規定

① 基本的な考え方

受注者は毎月１回、担当職員に対してサービスレベルに関する報告を行うこととし、達成できなかった指定条件があった場合には、担当職員と協議し、改善策を検討し、

実施することとする。

② サービスレベル評価時期

サービスレベルの遵守については、稼働開始日からの適用とする。ただし、本項で規定する改善策の検討・実施が必須となるのはサービス稼働後 1 ヶ月目からの開始とする。

③ 指定条件を達成できないサービスレベル項目があった場合

ⅰ）指定条件を 1 項目でも達成できなかった場合は、その原因の究明を速やかに実施すること。また、原因が究明できた段階で担当職員に対し、わかりやすい資料を用いて説明すること。

ⅱ）指定条件を１項目でも達成できなかった場合の原因が究明された場合は、その改善策の検討を実施するものとし、担当職員と協議すること。

5.2　拡張性要件

将来想定されるデータ増加等に対して、ハードウェア等による基盤増強ができること。

5.3　上位互換性要件

最新の OS やミドルウェアが提供されるときには、対応可能なようにできる限り考慮したシステム構成とすること。

5.4　システム中立性要件

新環境の構築においては特定製品・技術に依存せず、他事業者が情報システムの保守や拡張を引き継ぐことが可能であること。

5.5　事業継続性要件

当省は、2011 年（平成 23 年）3 月に内閣官房情報セキュリティセンターが策定した「中央省庁における情報システム運用継続計画ガイドライン」に基づき、次期 NW システムにおいて情報システム継続性を強化し、適切に維持管理していくための具体的な事項（対象範囲、事前対策計画、非常時の対応計画、教育訓練計画、維持改善計画）を定めている。受注者においては、その背景を踏まえ導入を行うと共に、運用開始後における運用・保守体制を構築すること。具体的には以下の各項目を実施すること。

ア．地震、水害、停電等の災害発生による被害を想定し、担当職員及び利用者への報告・通知の手順、障害復旧の手順、体制、役割分担、連絡方法などの計画を、次期 NW システム構築業者が策定するが、受注者は、必要に応じ、この計画の策定及び実施に協力すること。また、次期 NW システム構築業者による、大規模災害発生を想定した年に 1 回以上の訓練に参加すること。

イ．災害発生時には、計画に沿って迅速な対応を行うこと。

6　情報セキュリティ要件

6.1　基本事項

セキュリティ対策は、新環境で取り扱う情報の機密性の高さ、インターネット等の外部ネットワークとの接続からの脅威を踏まえ、網羅的な対策を実施する。なお、対策の詳細については、「政府情報の情報セキュリティ対策のための統一管理基準（以下「統一管理基準」という。）」、「政府情報の情報セキュリティ対策のための統一技術基準（以下「統一技術基準」という。）」及び「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に準拠した情報セキュリティ対策を講じること。なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」は非公表であるが、統一管理基準・統一技術基準に準拠しているので、必要に応じ参照すること。「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の開示については、契約締結後、受注者が担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

また、政府行政機関や特定の防衛産業企業などを集中的に狙ったサイバー攻撃が多発しているため、中央省庁及び一般企業の動向を加味しながら最新の状況を踏まえた対策を検討し、具備すること。

6.2　権限要件

「6.3　情報セキュリティ対策」の各項目に記載の要件を設定すること。

6.3　情報セキュリティ対策

6.3.1　通信回線対策

通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルを通信回線上にて遮断する機能を備えること。

6.3.2　不正プログラム対策

(1) マルウェアの感染防止

マルウェア（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、マルウェアの感染を防止する機能を備えるとともに、新たに発見されるマルウェアに対応するために機能の更新が可能であること。

(2) マルウェア対策の管理

新環境全体としてマルウェアの感染防止機能を確実に動作させるため、当該機能の動作状況及び更新状況を一元管理する機能を備えること。

6.3.3　セキュリティホール対策

(1) 構築時の脆弱性対策

新環境を構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正の上で納入すること。

(2) 運用時の脆弱性対策

運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、新環境を構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を効率的に実施する機能を備えるとともに、新環境全体の更新漏れを防止する機能を備えること。また、運用開始後も受託者の責任と費用において脆弱性対策を実施すること。

6.3.4　主体認証

許可された利用者のみにサービスを提供するため、新環境にアクセスする主体のうち新環境の認証を行う機能及び主体認証情報の推測や盗難等のリスクの軽減を行う機能を備えること。

6.3.5　アカウント管理

(1) ライフサイクル管理

主体のアクセス権を適格に管理するため、主体が用いるアカウント（識別コード、主体認証情報、権限等）を管理（登録、更新、停止、削除等）するための機能を備えること。

(2) アクセス権管理

新環境の利用範囲を利用者の職務に応じて制限するため、新環境のアクセス権を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。

(3) 管理者権限の保護

アカウント管理者による不正を防止するため、アカウントの管理権限を制御する機能を備えること。

6.3.6　構成管理

障害・事故等の発生要因を減らすとともに、障害・事故等の発生時には迅速に対処するため、構築時の新環境の構成（ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報）が記載された文書を提出するとともに、文書どおりの構成とすること。

7　情報システム稼働環境

7.1　全体構成

7.1.1　物品等

(1) 物品は原則として最新のものを基本とすること。

(2) 調達するソフトウェアについては、特に指定したもの以外、本調達に係る提案時点において最新かつ豊富な稼働実績を有し、さらに受注者が動作保証できるものを提供すること。また、当省がソフトウェアライセンス違反を犯さないよう、受注者の責任においてライセンスを用意すること。

(3) 必要なソフトウェアのライセンス数等は別紙４に示すユーザ数を参照し、必要数を事前に担当職員に報告、承認を得た上で導入すること。

7.1.2　仕様変更

やむを得ず仕様の一部について変更が必要になった場合、必要性を申し入れる者（担当職員、受注者のいずれか）は申し入れ先（二者のうち残りの一者）へ、変更内容と変更理由を明記した書面にて申し入れを行うこと。申し入れがあった場合には、二者にて５開庁日以内に協議を行うこととし、変更の可否について決定をすること。変更内容が導入計画書の WBS 等、関連する計画書の修正を伴う場合には、滞りなく行うこと。

7.2　ハードウェア構成

7.2.1　機器調達

(1) サーバ等

①　新環境は、個々のシステムの性能要件を満たすよう、導入費用、運用管理工数、信頼性等の観点で合理的なシステムの構成を提案すること。サーバ等の構成については、SLA、個々のシステム要件を満たす範囲内であれば、稼働期間の途中段階において、担当職員に提案し、承認を得た上でサーバ等の追加変更を実施して良いこととする。

②　現行総務システムの構成については別紙１を、新環境での構成イメージについては「別紙３」を、新環境の機能については別紙４を参照し、その他、本仕様書に記載された要件を満たすことができるサーバ等機器を用意すること。なお、「9.1 移行に係る要件」に示しているとおり、現行総務システムと新環境のシステム構成上の差異に留意すること。

③　合理化の観点から、サーバ等機器の統合を行うこと。ここでいう統合とは、高性能サーバで複数のシステムを稼働させる形態と、同一の規格・設定を持つ小型サーバを集約して利用する形態の両方を指す。省スペースを目的とする機器や、複数のサーバ等を集約できる機器で、十分に導入実績のあるものを積極的に採用すること。
別紙１を参考の上、適切にサイジングを行うこと。

(2) 端末等

① 別途担当職員から指示する内訳に従い、クライアント端末は計 2,527 台、プリンタ及びスキャナはそれぞれ計 142 台確保すること。その他、クライアント端末に必要なソフトウェアについても必要なライセンス数を確保し、必要なセキュリティワイヤーについても確保すること。また、端末等機器に物品管理番号を付したラベルを貼付し物品管理簿に登録すること。

② なお、上記台数には均等システム用端末等が含まれる。雇用均等・児童家庭局の担当職員から指示する内訳に従い、クライアント端末 377 台、プリンタ及びスキャナそれぞれ 47 台について、上記①と同様の対応をすること。

7.2.2　機器要件

(1) サーバ等機器

① センター環境設置用共通仕様

ⅰ) 電源電圧が 100V（±10%）又は 200V(±10%)（標準周波数 50Hz 及び 60Hz）の範囲で誤作動を起こさない特性を装備すること。

ⅱ) 一時的な停電が発生した場合でもサービスが継続的に提供でき、停電が続く場合にはすべてのサーバ等機器を安全に終了させられるよう、必要な無停電電源装置等を整備すること。

ⅲ) 導入するサーバ等機器が外国製品の場合は、国内の電源環境で動作可能であること。

ⅳ)19 インチサーバラック（搭載は 2 筐体までとすること）

・ 設置場所の条件として、床荷重は 500 kg／㎡を上回らない諸元を装備すること。ただし、装置自体の荷重がこれを上回る場合は、架台の設置面の調整などで満たすことも許可とする。

・ その他

A 転倒防止用脚等による転倒防止措置を行うこと。

B 扉及び取り外し可能なパネル等について、施錠が可能なこと。

ⅴ) 無停電電源装置

・ ラックマウントタイプとし、19 インチラックに収容可能なこと。
・ 停電時、サーバに対して、自動的にシャットダウン指示を出せること。
・ サーバのシャットダウン処理が終了するまでの間、サーバ及びバックアップ装置に電力を供給できる容量を確保すること。
・ 管理者が指定するスケジュールにしたがって、自動的にサーバ装置と連携してシャットダウン、再起動等が可能なこと。

ⅵ) 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に準じた機能を装備すること。

② ローカルサーバ設置用共通仕様

ⅰ）電源電圧が 100V（±10%）又は 200V(±10%)（標準周波数 50Hz 及び 60Hz）の範囲で誤作動を起こさない特性を装備すること。

ⅱ）一時的な停電が発生した場合でもサービスが継続的に提供でき、停電が続く場合にはすべてのサーバ等機器を安全に終了させられるよう、必要な無停電電源装置等を整備すること。

ⅲ）導入するサーバ等機器は、各ローカルサーバ設置拠点が準備している空調方式に対応できること。

ⅳ）導入するサーバ等機器が外国製品の場合は、国内の電源環境で動作可能であること。

ⅴ）原則として各ローカルサーバ設置拠点の既設ラック（HD30-7015-B22A(変形品)）に搭載すること。なお既設ラックに導入を行うことが前提となるため、占有するユニットは 3U 以内とする。また労働局での故障によるデータ消失を極力さけるためディスク構成は RAID 構成をさらに冗長化する。同様に不意の停電等に備え、不揮発メモリ(NVRAM)はバッテリーバックアップされており、停電発生時にライトデータを保持する機能を有すること。

ⅵ)導入するサーバ等機器は、今後の領域の拡張を十分に考慮し、DISK 1 本単位での拡張を可能とする。また不必要なディスク容量を削減するため、重複データについては排除機能等を有すること。

ⅶ）拡張性を考慮する必要があるため、クライアントからの通信方式は複数のプロトコルをサポートすること。

ⅷ）無停電電源装置

- ラックマウントタイプとし、19 インチラックに収容可能なこと。
- 停電時、サーバに対して、自動的にシャットダウン指示を出せること。
- 機器のシャットダウン処理が終了するまでの間、サーバ及びバックアップ装置に電力を供給できる容量を確保すること。
- 指定されたスケジュールにしたがって、自動的に機器と連携してシャットダウン、再起動等が可能なこと。

ⅸ）「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に準じた機能を装備すること。

ⅹ） 保守性向上の観点より、モジュールやコンポーネントの異常・故障を通知する LED があること。また障害予兆を検出した場合、そのディスクドライブから、冗長性を維持した状態でホットスペアディスクドライブへデータを自動コピーし、コピー完了後にホットスペアディスクドライブを自動的に RAID グループに組込み、障害予兆が検出されたディスクドライブを RAID グループから切り離す機能を有すること。

ⅹⅰ）省電力の観点より、最大消費電力が 630W 以下であること。但し、Windows 系

サーバ以外はこの限りではない。

ｘⅱ）保守性向上の観点より、電源ユニットのランプ表示等で故障予兆を通知できること。

③ 設置する機器

以下のサーバ等機器について各々機器を設置する。

ⅰ） 認証サーバ（AD サーバ）

ⅱ） 他システム接続装置（LDAP サーバ）

ⅲ） システム管理サーバ

ⅳ） 資源配信管理サーバ

ⅴ） ネットワーク装置（L2 スイッチ等）

ⅵ） 無停電電源装置

ⅶ） ラック他共有装置

ⅷ） バックアップテープ（交換用媒体を含む）

ⅸ） 各ローカルサーバ設置拠点設置機器（48 台）

(2) 端末等

① クライアント端末

ⅰ）維持管理を簡略化するため、クライアント端末は原則全て同一の機種とすること。異なる機種を用意する場合は、本省職員の承認を得た上で導入をすること。

ⅱ）厚生労働省電子入札システムで使用するため、現行総務システムで使用している IC カードリーダー（SCM SCR243: PCMCIA Smart Card Reader）が認識できること。なお、IC カードリーダー及びその付属ソフトウェア等は本調達の調達範囲外である。

ⅲ）CPU は動作周波数 1.5GHz 以上でコア数 2 以上又はこれと同等の性能を発揮できるプロセッサを 1 基有し、今回一緒に調達する OS が動作するものであること。

ⅳ）OS はサーバ導入ソフトウェアと親和性があり、リソースの一元管理を行うことができるディレクトリサービス機能を備えていること。また、契約期間中、運用・保守による正常な稼働を保証できるものを提案すること。なお、継続利用する均等システムのクライアント端末の OS は、Windows 7 である。

ⅴ）Java 実行環境を有し、新環境の全ての機能が利用可能なこと。なお、「8.2　新環境から利用する他システムの機能」で示す他システムの仕様に対応できるよう、担当職員と協議の上、複数のバージョンを準備できること。

ⅵ）メモリは 2GB 以上とすること。

ⅶ）内蔵ハードディスクとして 250GB 以上の記憶容量を持つこと。

ⅷ）CD 及び DVD の再生・記録可能なドライブを内蔵すること。

ⅸ）1000BASE－T･100BASE－T及び10BASE－Tに対応したLANポートを内蔵すること。
ｘ）スクロール機能を有する光学式マウスを提供すること。
ｘⅰ）ディスプレイ装置は、15インチ以上の画面サイズを有するTFT32bitカラー液晶方式同等以上であり、1280×780ドット以上とすること。
ｘⅱ）PCカードスロットを1つ以上有すること。
ｘⅲ）バッテリーによる駆動時間は、2時間以上とすること。
ｘⅳ）USB2.0 端子を2つ以上装備すること。
ｘⅴ）セントロニクス準拠 D-sub25 ピンポートを1つ以上装備すること。
ｘⅵ）キーボードは、JIS 規格に準じた配列のキーボードとすること。
ｘⅶ）「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に準じた機能を装備すること。
ｘⅷ）OS やプログラムを含む全データを対象とした暗号化機能付ハードディスクを搭載していること。
ｘⅸ）セキュリティの観点より、USB・光学ドライブ・PCカードなど各ポートの使用を制御する機能を有すること。接続する機器ごとに有効/無効の設定が可能であること。CD･DVDに対して書込みを禁止して読み取りのみを許可できること。

② プリンタ
ⅰ）維持管理を簡略化するため、プリンタは原則全て同一の機種とすること。異なる機種を用意する場合は、本省職員の承認を得た上で導入をすること。
ⅱ）ネットワークに接続されたクライアント端末から、サーバ等を介さず印刷ができること。
ⅲ）印刷機能については、縮小・拡大印刷、集約印刷、両面カラー印刷等、詳細な設定により出力ができること。
ⅳ）ネットワークに接続されたクライアント端末から簡易に印刷状況を確認でき、障害時（用紙切れ、トナー切れ、紙づまり等）には障害状況、箇所を特定できること。
ⅴ）両面カラー印刷ができること。
ⅵ）連続印刷速度は、カラー印刷時に片面毎分 30 枚以上、両面毎分 22 頁以上であること。
ⅶ）標準でIEEE1284準拠双方向パラレルインタフェイスを備えること。
ⅷ）総計60万枚（A4）程度の耐久性を有すること。
ⅸ）印字解像度は、600dpi×1200dpi相当以上であること。
ｘ）メモリを512MB以上搭載のこと。
ｘⅰ）100Mbpsのネットワークに対応していること。
ｘⅱ）消費電力は、最大1,550W以下であること。
ｘⅲ）パワーセーブ時の消費電力が、17W以下であること。

ｘⅳ）重量は、本体のみで 40kg 以下であること。

ｘｖ）稼働音は、稼働時 54dB 以下、待機時 37db 以下であること。

ｘⅵ）B4、A4 及び A3 の普通紙及び再生紙に印刷ができ、ハガキが手差し印刷等でできること。

ｘⅶ）プリンタの使用状況について、情報を一元的に収集し、月一回の報告が可能な仕組みを有すること。(ユーザごと、各部局ごとの稼働状況、用紙使用状況)

ｘⅷ）プリンタの占有面積は、両面印刷用オプション装着、A3 用紙セット時、485mm（幅）×1,100mm（奥）以内であること。

ｘⅸ）国際エネルギースタープログラム及びグリーン購入法のプリンタ基準に適合していること。

ｘｘ）装着するトナーは A4 用紙で約 2,500 枚程度の印刷が可能なこと。

ｘｘｉ）導入時に、プリンタ１台につき１本の交換用トナーカートリッジを用意すること。なお、約 7,000 枚程度の印刷が可能な場合は不要とする。

③ スキャナ

ｉ）維持管理を簡略化するため、スキャナは原則全て同一の機種とすること。異なる機種を用意する場合は、本省職員の承認を得た上で導入をすること。

ⅱ）取り込みソフトウェアにより圧縮 PDF や検索可能 PDF、パスワード付 PDF 等の作成が行えること。

ⅲ）両面(表面、裏面)取り込みが行えること。

ⅳ）カラー原稿の読み取り速度が片面毎分 50 枚(A4 横送り 200dpi 時)以上、両面毎分 100 面(A4 横送り 200dpi 時)以上であること。

ｖ）消耗品等の交換なく総計 10 万枚(A4)程度の耐久性を有すること。

ⅵ）光学解像度は 600dpi 以上であること。

ⅶ）消費電力は、最大 57W 以下であること。

ⅷ）省エネモード（スリープモード）時の消費電力が 7.5W 以下であること。

ⅸ）重量は、本体のみで 8.5kg 以下であること。

ｘ）マルチフィードを検出する機能を有すること。

ｘｉ）A4 及び A3 の中質紙の読み取りができること。

ｘⅱ）外形寸法は 400mm(幅)×230mm(奥)以内であること。

ｘⅲ）国際エネルギースタープログラム及びグリーン購入法に適合していること。

ｘⅳ）イメージセンサーは CCD 方式を採用していること。

ｘｖ）消耗品がある場合は、各１セットを用意すること。

③ 液晶ディスプレイ、マイク及びカメラ

ｉ）液晶ディスプレイは 60 インチ以上のものを用意すること。ただし、「3.1.7(1)③」

の機能を活用することにより、80 平米程度の会議室において、発言者及び共有資料の映像を全ての出席者が鮮明に閲覧できる製品を導入する場合はその限りではない。

ⅱ）ディスプレイはクライアント端末の画面全体を鮮明に出力可能なものとし、接続ケーブルを用意すること。

ⅲ）マイク及びカメラのドライバは、特別なものは利用せずOS標準のもので動作可能なこと。クライアント端末へのプラグイン等のインストールは不要であること。

ⅳ）キャスター付きスタンドを50台用意し、液晶ディスプレイを据え付けたうえで納入すること。

④ 均等システム用端末等

均等システム用端末は、新環境と同一の機能に加え、個人情報を扱う関係上、暗号化等の対応が実現可能なものを準備すること。

7.3　ソフトウェア構成

7.3.1　端末

クライアント端末に、下記のものを標準機能として導入すること。

(1) 文書作成、表計算機能等

文書作成、表計算、プレゼンテーション資料作成、データベース処理機能を有すること。なお、下記の事項を条件とする。

①　現行総務システムにおいて作成されたファイル（Office XP Professional(マイクロソフト（株））、一太郎((株)ジャストシステム）)の読込み、編集等が可能なこと。

②　契約期間中、運用・保守による正常な稼働を保証できるものを提案すること。

③　搭載するソフトウェアのバージョンは、原則として最新のものとすること。最新ではないバージョンとする場合は、担当職員の承認を得た上で導入すること。

(2) ブラウザ機能

WWW ブラウジング機能を有すること。なお、下記の事項を条件とする。

①　新環境の全ての機能が利用可能なこと。なお、均等システム用サーバの機能についても同様に利用可能とすること。

②　「8.2 新環境から利用する他システムの機能」で示す他システムの仕様に対応できるよう、担当職員と協議の上、複数のバージョンを準備できること。

③　ブラウザのバージョンは、職員と協議の上決定すること。

(3) PDF 閲覧・編集機能

最新バージョンの PDF ファイルを閲覧する機能を有すること。

また PDF ドキュメントの編集を行えるソフトの導入も行うこと。

(4) ファイル圧縮・解凍機能

ファイルの圧縮・解凍ができること。

7.4　ネットワーク環境

7.4.1　センター環境 LAN

(1) 統合 NW の仕様

新環境は統合 NW を利用しており、接続に必要となる仕様（設置される機器構成、IP アドレス等）は担当職員から提供することとしている。なお、新環境では、統合 NW の提供するインターネット閲覧機能を利用し、クライアント端末における WWW 閲覧環境を可能とする。

(2) 内部 DNS

新環境内の各種機能（サーバ）を利用するための名前解決の機能を提供すること。なお、統合 NW 内の各種機能（サーバ）を利用するための DNS については、統合 NW 側において用意する。

(3) 時刻同期(NTP)

統合 NW により設置される NTP サーバ内の時刻を取得し、新環境内の全てのサーバ、クライアント端末及び通信機器について時刻同期を行うこと。

(4) IPv6 対応

IPv6 に対応できること。その際には、総務省策定の「電子政府システムの IPv6 対応に向けたガイドライン」（平成 19 年 3 月 30 日）（
(http://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/ipv6/pdf/ipv6_2.pdf ）に準拠していること。

7.4.2　端末環境

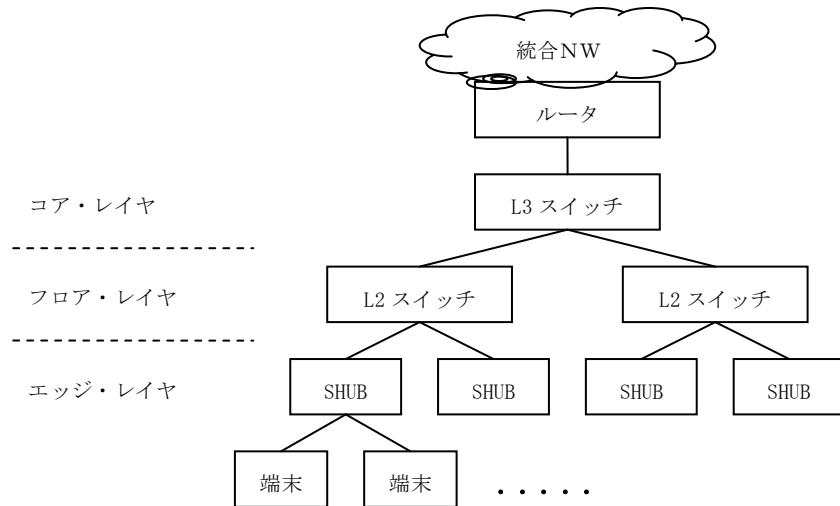
(1) 労働局庁舎内 LAN の仕様

労働局の庁舎内 LAN の構築については、別途調達する業者が実施している。

論理トポロジは、図７－１に示すように 3 層ツリー構造となる。コア・レイヤには L3 スイッチを配置して統合 NW への接続点とし、フロア・レイヤには L2 スイッチを配置して VLAN を 2 系統構築し、エッジ・レイヤには SHUB を配置して労働局に設置されている各システムの端末を接続している。

(2) VLAN の構築

新環境の構築にあたり、新たに VLAN を 2 系統構築すること。うち 1 系統はプリンタ、スキャナ及びファイルサーバを設置し、連携システムからの接続を可能とすることとし、残りの 1 系統は予備とする。設定作業は庁舎内 LAN の運用事業者が実施するが、調整、作業依頼等にかかる費用は受注者が負担すること。

図７－１　労働局庁舎内 LAN の論理トポロジ

7.5　アクセシビリティ要件

障害者・高齢者を含む利用者にとって使いやすい環境を提供すること。

7.6　機器の搬入・据付要件

7.6.1　センター環境設置サーバ等

(1) 設置場所

①　厚生労働省が指定する場所に設置すること。設置場所については、現地調査の上、確認すること。

②　設置するサーバ等機器は、省スペース化を図り、ラック 2 筐体とすること。なお、均等システム用サーバについては、別途調達により、新環境内に接続し、運用管理下に置くことをしており、当該ラックに収容しているので、その点にも留意すること。

③　設置についてはサーバ等機器を収容するラック及び保守用スペースを含め、最大でも幅 2200mm×奥行 3550mm 以内とすること。ただし、設置するサーバ等機器の構成により、これを超える場合には、事前に担当職員と協議の上、承認を得ること。また、設置するサーバ等機器の収容構成と下記の項目に関しても、図面上に明記すること。

A　機器外形寸法

B　機器重量

C　機器発熱量

D　設置スペース（保守スペースを含む）のサイズ

E　配線

F　温度・湿度

G　電源・電力

H　必要な床の強度

I　耐震対策

J　防塵対策

K　防磁対策

L　その他（搬入路の必要サイズ等）

④　サーバ等機器に必要となる電源については、別途指定する分電盤からサーバ等機器までの電源設備を受注者にて準備すること。電源工事実施に当たっては、担当職員と協議の上、稼働中の他のサーバ等機器に影響を与えないよう、細心の注意を払って実施すること。

(2) 搬入作業

①　サーバ等機器の搬入可能時間帯など詳細は搬入計画時に担当職員に確認すること。

②　サーバ等機器の搬入に当たっては、建物内外、通路、階段及びエレベーター等の保護（養生）を実施の上、担当職員の指示に従って所定の場所に搬入し、完了次第、速やかにその旨を報告すること。

③　サーバ等機器の搬入に当たって発生した不要物は、速やかに回収し、受注者の責任と負担において適法、かつ、安全に廃棄すること。

(3) 据付作業

①　導入するサーバ等機器については、ラックに収納し、転倒防止・機器飛出し防止等の対策方法を提案し、担当職員と協議の上、実施すること。

②　ラックに対する耐震作業は受注者にて実施すること。耐震対策（作業）を含めたラック等の設置については、担当職員と協議の上、実施すること。なお、発生する耐震部材及び作業に係る費用については、受注者の負担とする。

③　ラックは、セキュリティ対策のため、鍵を設けること。また、フロントパネルを開閉することなく、サーバ等機器のランプ表示等を前面から目視できること。ラックに収納しないサーバ等機器は、セキュリティワイヤー等により持ち出し防止の対策を行うこと。

④　据付に当たっては、移行の保守性を考慮した接続ケーブル等の整線・結線・タグ付け等を行うこと。

7.6.2　ローカルサーバ等

(1) 設置場所

① 厚生労働省が指定する場所（各都道府県につき 1 拠点及び全国で 1 拠点、詳細については契約締結後、受注者のみに開示する。）に設置すること。設置場所については、現地調査の上、確認すること。

② 設置方法については、現地調査を行い、職員の承認を得た場所に設置すること。設置するサーバ等機器は、省スペース化を図り、既設ラックの空きスペースに収めることを原則とする。但し、既設ラックに収まらない場合は、職員と協議の上、必要時はラックを手配して収納すること。

③ 設置するサーバ等機器の収容構成と下記の項目に関しても、図面上に明記すること。

A　機器外形寸法

B　機器重量

C　機器発熱量

D　設置スペース（保守スペースを含む）のサイズ

E　配線

F　温度・湿度

G　電源・電力

H　防塵対策

I　防磁対策

④ サーバ等機器に必要となる電源については、別途指定する分電盤からサーバ等機器までの電源設備を受注者にて準備すること。電源工事実施に当たっては、担当職員と協議の上、稼働中の他のサーバ等機器に影響を与えないよう、細心の注意を払って実施すること。

(2) 搬入作業

① サーバ等機器の搬入可能時間帯など詳細は搬入計画時に担当職員に確認すること。

② サーバ等機器の搬入に当たっては、建物内外、通路、階段及びエレベーター等の保護（養生）を実施の上、担当職員の指示に従って所定の場所に搬入し、完了次第、速やかにその旨を報告すること。

③ サーバ等機器の搬入に当たって発生した不要物は、速やかに回収し、受注者の責任と負担において適法、かつ、安全に廃棄すること。

(3) 据付作業

① 導入するサーバ等機器については、ラックに収納し、機器飛出し防止等の対策方法を提案し、担当職員と協議の上、実施すること。

② ラックは、セキュリティ対策として鍵を設けているため、フロントパネルを開閉することなく、サーバ等機器のランプ表示等を前面から目視できること。

③　据付に当たっては、移行の保守性を考慮した接続ケーブル等の整線・結線・タグ付け等を行うこと。

7.6.3　端末等

(1)　設置場所

①　各労働局及び労働大学校の指定する場所に設置すること。設置場所は、現地調査を行い、職員の承認を得た場所に設置すること。

(2) 搬入作業

①　端末等機器の搬入可能時間帯など詳細は搬入計画時に担当職員に確認すること。

②　端末等機器の搬入に当たっては、建物内外、通路、階段及びエレベーター等の保護（養生）を実施の上、担当職員の指示に従って所定の場所に搬入し、完了次第、速やかにその旨を報告すること。

③　端末等機器の搬入に当たって発生した不要物は、速やかに回収し、受注者の責任と負担において適法、かつ、安全に廃棄すること。

(3) 据付作業

①　端末等機器は、セキュリティワイヤー等により持ち出し防止の対策を行うこと。

②　据付に当たっては、保守性を考慮した接続ケーブル等の整線・結線・タグ付け等を行うこと。

③　端末等機器を接続する庁舎内LANのSHUBのポートについて、別紙5においてリプレイス対象としている端末等機器については、現行総務システムの端末等機器が利用していたポートを利用することとし、増設することとしている端末については空きポートを利用することとする。ポートが足りない場合は拠点内 LAN 運用保守事業者が設置することとなるが、受託者の責任において拠点内 LAN 運用保守事業者と調整を行い、費用は受託者が負担すること。

④　労働局への端末等の搬入・据付作業は平成25年12月までに完了すること。

⑤　労働大学校への端末等の搬入・据付作業は平成26年1月から3月までに担当職員と調整の上実施すること。

(4) 撤去作業

撤去した現行総務システム端末等機器の搬出は、別途調達する業者が実施する予定である。事前に担当職員の指示した場所に保管すること。保管方法についても、担当職員の指示に従うこと。

7.7　機器設定・サーバ構築作業

(1) サーバ等

①　設置したサーバ等機器に対し、本調達仕様を満たすソフトウェアのインストール、初期設定作業を行うこと。

② 「3.1 機能要件」を満たす機能を実装すること。なお、実装に際してはパッケージソフトウェアで構築することも可とする。

③ 統合ネットワーク運営主体から提示される情報（設置される機器構成、IP アドレス等）により、インターネットへ接続するための必要なルーティング等の設定を行うこと。なお、統合 NW の仕様については、今後、随時更新されることが想定されるため、担当職員が提供する最新の資料を利用すること。

④ 連携システムの各ユーザから、ネットワークを経由して新環境上のサーバ資源を利用する予定である。このため、各システム側の業者と必要な連絡調整を行い、各システムから新環境へ接続するための必要なルーティング等の設定を行うこと。

⑤ 新環境ユーザ（均等システムユーザ及び本省端末ユーザを含む。）の初期登録設定を行うこと。

⑥ 本省端末から新環境へ接続するため、厚生労働省ネットワークシステム側の業者と協力し、必要なルーティング等の設定を行うこと。接続申請については担当職員から当該業者に対して依頼するが、運用保守業者の作業に伴って費用負担が生じた場合には、受注者の責任及び負担において対応すること。なお、調整の結果必要となった機器及び各種設定作業についても、今回の調達に含めること。

⑦ 均等システム用サーバについては、別途調達により、新環境内に接続し、運用管理下に置く。その際、雇用均等・児童家庭局の担当職員に対し必要となる各種資料、データの提供等、連携・協力を行うこと。

(2) 端末等

① 本調達仕様を満たすソフトウェアのインストール、初期設定作業を行うこと。

② 「3.1 機能要件」を満たす機能を実装すること。なお、実装に際してはパッケージソフトウェアで構築することも可とする。

③ 統合ネットワーク運営主体から提示される情報（設置される機器構成、IP アドレス等）により、インターネットへ接続するための必要な設定を行うこと。なお、統合 NW の仕様については、今後、随時更新されることが想定されるため、担当職員が提供する最新の資料を利用すること。

④ 受注者は、円滑に端末等機器を設置できるよう、各種設定情報、テスト項目書、動作確認手順等を記した端末設置手順書を作成し、担当職員の承認を得ること。

⑤ 端末のデータ移行は、原則として職員が実施する。受注者は、職員がデータ移行を円滑に実施できるよう、適切な助言及び支援を行うこと。

8 テスト要件

8.1 動作確認試験

8.1.1 サーバ等

サーバ等の単独動作確認及び各機器間の接続確認及び動作確認並びに新環境上の各機

能別の動作確認を行うこと。受注者はテスト項目書、動作確認手順書を作成し、担当職員の承認を得ること。

8.1.2　端末等

端末等の単独動作確認及びセンター環境LAN内においてサーバ等への接続試験を行う。受注者は動作確認に必要なテスト項目書、動作確認手順書等を作成し、担当職員の承認を得ること。

9　移行要件

9.1　移行に係る要件

9.1.1　導入・移行方針

(1) 基本方針

現行総務システムと同等の基盤機能を持させることを目的とするものであり、導入・移行に際しては、現行総務システムと同等の機能を有するサービス、ソフトウェアを使用することを可能とする。また、現行総務システムからの移行作業に当たっては、現行運用業者による作業支援、受注者による現行運用業者への費用負担を予定している。

なお、別紙１のとおり、現行総務システムの基盤上で稼働しているシステムとして均等システムがあり、新環境の基盤上でも稼働することとなることから、新環境の運用管理下で同一又は同等以上の端末、各機能及びサービスを利用する必要があることに注意すること。

(2) 現行総務システムと新環境のシステム構成上の差異について

①　システム構成

本調達の新環境に係るサーバ群については、現行同様にセンター環境（「7.4.1　センター環境LAN」を参照。）にラック搭載すること。

②　労働局等に設置されている他システムとの関係

別紙１のとおり、現行総務システムの基盤上で稼働しているシステムとして、均等システム及びレセプト管理システムがある。また、セグメントの異なるネットワーク上にハローワークシステム及び徴収システムがある。

新環境においては、関係システムが新環境の基盤上で稼働し、連携システムは、セグメントの異なるネットワーク上に位置し、それらのユーザはネットワークを介して新環境を利用することとなる。

(3) 受注者の裁量・自由度の確保

本仕様書に示す調達対象となる物品及び役務が提供され、その品質レベルとして

「5.1.1　サービスレベル管理」に定義するSLAが遵守される限りにおいては、その実現方法、運営手段等に関する詳細な仕様を当省から指定せず、基本的に受注者の裁量及び付加価値（コストパフォーマンスも含む。）の高い提案に委ねることとするので、積極的な提案をすること。

9.1.2　移行作業

現行総務システムから新環境への移行に当たっては、システムの安定稼働及び業務の継続性に影響を与えることなく、速やかに実施する必要がある。

(1) 現行総務システムで提供しているファイルサーバ上の保有データを、新環境に確実に移行し、完全に作動するよう受注者の責任と負担で対応すること。ログデータについてもシステム更改後も担当職員による検索・参照が可能となるよう全てのデータを新環境で提供される機能を用いて参照可能な形式で外部記録メディア等に保管すること。

(2) 保有データの移行に際し、必要なデータや情報は現行運用業者から提供するが、データ抽出に係る費用については、本業務の受注者が現行運用業者へ、費用負担することとする。なお、保有データの形式は、一覧としてとりまとめ、応札者に対して資料閲覧を可とする予定であり、提供する保有データのファイル形式については、別途、担当職員と協議の上、決定する。

(3) 移行の実施前に、現行総務システムサーバのデータについて、バックアップを取得すること。

(4) 現行総務システム上の電子メールについては移行の対象としない。なお、移行期間中は、新旧のグループウェア間、インターネット、政府共通ネットワーク等を経由するメールの送受信について、不達等の障害が生じないようにすること。

9.1.3　責任範囲

システムの移行及び切替作業、並行稼働期間に係る作業依頼、業務の引継等の作業において、受注者が現行総務システムの運用業者及び関連システム運用業者等との調整が必要となる場合には、受注者の責任と費用負担において、対応すること。

9.1.4　システムの移行

システムの移行に当たっては、サーバ及びクライアント端末の両方を一定期間内に、日常の業務に支障を与えることなく置き換える必要がある。具体的な切替方法や切替手順については、並行稼働期間の対応も含めて、受注者にて具体的に提案すること。

なお、移行に当たっては、移行計画書を策定し、以下項目を記載すること。

(1) 移行概要（移行スケジュール、移行体制を含む）

(2) 作業項目（移行設計、移行手順作成、移行手順検証、移行リハーサルの実施、移行

判定、移行作業の実施、移行作業の進捗報告を含む)

(3) 移行対象（移行検証方法含む）

また、移行・導入作業実施後は、トラブル報告、問い合わせが多く発生することが予想

されるため、特別な体制をとること。体制については、受注者にて具体的に提案すること。

トラブル等により本番稼働への影響が大きい場合には、現行総務システムへの切り戻しを行うこと。切り戻し作業については、受注者の責任と費用負担により実施すること。

9.2　教育に係る要件

9.2.1　教育支援

受注者は、下記の要件を満たす教育支援を行うこと。また教育支援を行うために必要となる資料は、本調達の範囲であるため、併せて提供すること。

9.2.2　資料の配信

クライアント端末、OS に係る基本的な操作方法をまとめた資料をシステム導入前に用意すること。

(1) クライアント端末の起動、ログイン、ログオフ、シャットダウン、フリーズ時の対応。

(2) ヘルプデスクの連絡先及び対応内容

(3) 初期パスワード及び定期的なパスワードの変更方法

(4) セキュリティに関する注意事項

(5) その他、担当職員が指定する事項

10　運用要件

10.1　情報システムの操作・監視等要件

10.1.1　運用管理要件

受注者は、新環境を正常に稼働させるため、①ヘルプデスク業務、②システム監視業務、③ソフトウェア配信業務、④システム障害対応業務、⑤セキュリティパッチ等の配信業務、⑥システムの維持・管理業務、⑦その他技術支援を行うこと。なお、均等システム・レセプト管理システムについても同様の支援を行なうこと。また、運用管理対象端末については、「別紙５」を参照すること。

10.1.2　ヘルプデスク業務

(1) 前提条件

① 所在地

ヘルプデスクは日本国内のいずれか一箇所に設置し、受注者においてセキュリティ対策を図ること。

② 体制及び要員

責任者を配置し、また、対応要員については、要員単独で操作等を正しく、かつ、迅速に行える状態となっていること。

③ 電話回線等

ｉ）利用者から利用できる回線を最低1回線以上用意すること。

ⅱ）ヘルプデスクに必要な機器及び回線については、受注者側で必要最小限の機器を用意すること。

※現行総務システムでは、クライアント端末9台と電話回線2回線を用意している。ヘルプデスクの対応実績は、平成24年度899件、平成23年度932件、平成22年度1752件である。

④ ヘルプデスク運用手順書等の作成

ヘルプデスクの運用を実施するための対応手順を定義すること。

(2) 対象範囲

① 運用時間

平日（月曜日から金曜日）8時30分から17時30分の間、対応することができる体制を確保すること。

② 照会対応

ユーザからの問い合わせを一元的にとりまとめ、主に以下の対応を行うこと。

ｉ）ユーザからの問い合わせの受付、内容の記録

ⅱ）問い合わせ段階で可能な対応策・解決方法の提示

ⅲ）問い合わせ時に解決できない場合、その後の対応状況の連絡

ⅳ）対応方法の確実な提示

ｖ）集約された問い合わせ内容を定期的にレビュー及び分析し、必要に応じて担当職員に報告

10.1.3　システム監視業務

監視業務は、新環境を構成する機器の稼動状況を把握するために行う監視作業に関する一連の業務である。以下に示す業務内容を実施すること。

(1) 新環境を構成する機器の監視内容、監視方法、監視体制、異常検知時の連絡方法等のシステム監視手順を詳細に定義し、担当職員の承認を得ること。また、運用において適宜見直し、改善を行うこと。

(2) 新環境を構成する機器の死活監視を行うこと。異常を検知した場合、担当職員に報

告を行い、対策を協議・検討すること。死活監視の対象は新環境を構成する機器（境界となる WAN 機器の統合ネットワーク接続用ポートまでとする。）及びソフトウェア、均等システムの事業場管理システムについても監視を行える仕組みとすること。

(3) 新環境を構成する監視サーバから通知されるセキュリティイベントを監視すること。異常を検知した場合、担当職員に報告を行い、対策を協議・検討すること。

(4) 新環境を構成する機器の負荷監視項目についてしきい値を設定し、監視をすること。しきい値を越えた場合、担当職員に報告を行い、対策を協議・検討すること。

(5) 監視内容、設定、しきい値等の調整を行う必要がある場合、担当職員及び関係者の承認を得て実施すること。また、利用者からの設定の変更要望についても検討を行い、設定の調整を行うこと。

10.1.4　ソフトウェア配信業務

(1) 新環境上の機能や新環境以外の他システムで構築された機能を新環境のクライアント端末から利用する際に、ブラウザソフトウェアや Java 実行環境ソフトウェアのバージョンにより利用できない場合には、担当職員と協議の上、適切なソフトウェアを配信すること。

(2) 配信したソフトウェアの種類やバージョン情報等を物品管理簿に記載すること。

(3) 年 2 回以上 OS を含めたソフトウェアのセキュリティパッチをまとめた CD を全拠点に向けて配信し、サポートをすること。

10.1.5　システム障害対応業務

受注者は、障害の発生等による業務への影響を最小限に止めるため、障害対応の管理を行う。具体的には、障害の発生連絡の受理後に障害の発生箇所の切り分けを行い、担当職員へ報告し、担当職員の指示を受けて関連業者や均等システム用サーバの保守を実施している業者へ作業を依頼するとともに、障害状況を担当職員及び関連業者と共有し、障害の分析、障害箇所の特定等、障害の発生から回復までの作業を一元的に管理すること。

(1) サーバ等

① サーバ等に障害が発生した場合は、障害の発生した原因分析を迅速に実施し、サーバ等機器の交換や、ソフトウェア又は新環境上の保有データの修正等の必要な復旧作業を確実に実施すること。また、対応状況を取りまとめた後、担当職員に報告すること。

② 均等システム用サーバに障害等が発生している場合は、均等システム用サーバの保守を行っている業者に連絡をするとともに、担当職員に報告すること。また、復旧後は正常に稼働していることを確認し、担当職員及び均等システム側の担当職員に

報告すること。

(2) 端末等

端末等に障害が発生した場合は、障害の発生した原因分析を迅速に実施し、端末等機器の交換や、ソフトウェア又は新環境上の保有データの修正等の必要な復旧作業を確実に実施すること。また、対応状況を取りまとめた後、担当職員に報告すること。

(3) 回線障害

統合NWあるいは労働局庁舎内LANの回線に障害が生じたり、又は、これらの障害が想定される場合には、受注者は、統合NW運営主体あるいは庁舎内LANの保守業者に速やかに連絡する等の措置を講じなくてはならない。具体的な対応方法等は、受注後、統合ネットワーク運営主体、労働局庁舎内 LAN 保守業者及び担当職員と協議の上、詳細について決定する必要があることに留意されたい。

10.1.6　セキュリティパッチ等の配信業務

受注者は、総務システム、関係システムの端末、その他総務システムに接続している端末に対し、最新のセキュリティパッチやウイルス定義ファイル等の確認・検証を実施し、検証の完了したセキュリティパッチ等をソフトウェア配信用サーバに登録する等、配信スケジュールを担当職員と協議した上で配信すること。また、適用状況を監視し、問題がある場合には、適用状況等を担当職員に報告する等適切な措置を講ずること。

10.1.7　システムの維持・管理業務

(1) ユーザ情報管理

① 利用する職員の所属組織に応じて利用機能等の設定を行う必要があることから、職員の所属組織が変更された場合、変更内容に応じて指定された期間内に必要な設定変更を実施すること。

② ユーザ情報の追加・変更等の具体的な作業については、担当職員と協議し、管理方針及び方法等について決定の上、最適な運用を実施する。

(2) 組織変更情報管理

① 労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所については、毎年度、組織の再編、統廃合等が生じる可能性があることから、指定された期間内に必要な組織情報の変更を実施すること（年１回～2回)。

② 組織情報の追加・変更等の具体的な作業については、担当職員と協議し、管理方針及び方法等について決定の上、最適な運用を実施する。

(3) ２次アドレス帳連携

① 「3.1.1 認証・アクセス管理基盤　(3) ２次アドレス帳連携機能」のユーザ情報CSVファイルへの出力及び厚生労働省ネットワークシステムのディレクトリサーバへの格納を日次処理で行うこと。

② CSVファイルのディレクトリサーバへの格納には、OSのファイル共有機能を使用し、厚生労働省ネットワークシステムより当システムに指定されたフォルダに格納すること。

(4) 資源管理

受注者は、サーバ等機器及びソフトウェア（これらのメディア管理を含む。）の情報を管理し、セキュリティパッチの未更新等があった場合には、速やかに、担当職員に連絡し、適切な措置を講ずること。

(5) ライセンス管理

受注者は、サーバ等機器における各種ライセンスが適切に利用されているかどうかを管理し、ライセンスの不足等が発生した場合には、担当職員と協議の上、適切な対策を講じること。ライセンスの規模等については、別紙４を参照し考慮すること。

(6) 新環境を構成する機器の情報管理

本調達機器について物品管理簿を作成し、担当職員が別途指定する管理項目を記載し管理すること。

(7) ドキュメント管理

受注者は、作成したドキュメントを更新し、世代管理を含めた原版及び原本の管理を行うこと。

(8) 定期点検業務

受注者は、担当職員と協議の上、サーバ等の定期点検計画の作成及びその計画に沿った定期点検を実施する（年１回）。当該点検の実施に際しては、担当職員と実施に係る調整を行い、点検結果については、担当職員に報告すること。

(9) 定期運用業務

受注者は、サーバ等の定期運用業務を実施する。以下に主たる作業を記載するが、実施項目及び方法については、担当職員と協議の上、決定すること。

①　サーバ起動停止（保守等対応）

②　バックアップテープ交換・保管

③　テープクリーニング

④　運用報告会議

⑤　定期点検対応

⑥　ログの取得、削除

⑦　サーバ、クライアントセキュリティ対応

⑧　クライアントユーザ対応

(10) 設定変更業務

受注者は、本調達機器に軽微な設定変更が生じた場合には、担当職員と協議の上、設定変更作業を行うこと。

(11) セキュリティ管理

受注者は担当職員と協議の上、以下に掲げる運用管理を実施すること。

ⅰ）ログ管理

運用監視サーバやその他のサーバ等のログを収集調査し、セキュリティ障害の形跡を確認の上、担当職員に報告すること。

ⅱ）ウイルス対策

①　サーバ等

A　セキュリティ修正パッチを迅速かつ確実に適用する仕組み、又は、環境を整備すること。

Ｂ　修正パッチの適用状況を把握できる仕組みを実現し、適用漏れが発生した場合には、速やかに対処すること。

②　クライアント端末

A　クライアント端末のウイルス対策ソフトは常駐させ、職員の休憩時間となる12時15分から自動的にウイルススキャンを行うこと。また、常駐ソフトウェアは一般ユーザが解除できない仕組みとすること。

Ｂ　ウイルス対策は、パターンファイルの更新を含め自動化すること。

Ｃ　ウイルス被害が発生した場合、担当職員に対して迅速に情報を伝達し、影響分析、復旧作業を行い、対応事項に関する作業報告を担当職員に行うこと。

ⅲ）アクセス管理

セキュリティを維持するため、サーバ等の管理者権限ユーザのパスワードを定期的に変更すること。またパスワードの文字数、文字種等に留意をしパスワード強度を確保すること。

(12) その他技術支援

省内若しくは内閣官房等が実施するセキュリティ監査に対して担当者と調整し、円滑に監査ができるよう、必要な情報提供や技術支援を行うこと。また、監査の結果、指摘を受けた事項についても担当職員と調整し必要な対策を講じること。

10.2　データ管理要件

10.2.1　バックアップ／リストア要件

(1) バックアップに関する基本方針

①　バックアップ／リストアは、ディスク容量によりその環境を考慮しなければならないため、受注者がディスク容量を算定し、その容量に適したバックアップ／リストア環境を提案すること。

②　個々のサーバ等機器におけるバックアップは、担当職員と協議の上、取得タイミング等を決定し、取得すること。下記の要件は、標準的な要件と位置付ける。

Ａ　システムバックアップは、サービス稼働前及び定期保守時等に取得すること。

Ｂ　データバックアップの取得タイミングは、下記の通りとする。

ａ　フルバックアップは、日曜日に取得し、月曜日の朝 6 時までに取得を完了していること。

ｂ　差分バックアップは、月曜日から金曜日まで毎日取得を開始し、翌朝 6 時までに取得を完了していること。

(2)サーバ等機器（センター環境設置機器及びローカルサーバ）に関するバックアップ要件

①　バックアップ取得中でも、データ更新ができること。

②　個々のサーバ等機器におけるバックアップの要件を明確にし、対応すること。

③　バックアップに際しては、所要時間の短縮のため Snapshot 機能等を使用し、バックアップの効率化を図ること。

④　バックアップ時にサービス停止が必要なサーバ機器等については担当職員と別途協議すること。

(3) リストア要件

①　フルバックアップと前日に取得した差分バックアップデータのみでリストアできること。

②　必要に応じてリストアできること。

③　障害発生時等にリストア要求があった場合はリストアすること。

(4) 主な機能要件

①　センター拠点設置サーバは、分散された複数サーバ上のデータを集中的に自動でバックアップができること。

②　指定した時間、間隔にバックアップの設定ができること。

③　バックアップの実行状況、終了予測時間を確認できること。

④　バックアップ／リストア実行結果を表示できること。

10.3　運用施設・設備要件

新環境で利用するサーバ等を設置するためのセンター環境の条件について次に示す。

(1)　電源条件

ア. 限られた電源容量のサーバルームに設置するため、総じて省電力設計であるとともに、電源を効率よく活用できる構成であること。

イ. 導入する機器については、電源電圧が 100V（±10%）、または、200V（±10%）（標準周波数 50Hz 及び 60Hz）の範囲で誤動作を起こさないこと。

ウ. 導入する機器については、一時的な停電が発生した場合でもサービスが継続的に提供でき、停電が続く場合には、すべての機器を安全に終了させられるよう、必要な無停電電源装置等を整備すること。

(2)　空調条件

ア. 主要な機器については、周辺温度が 15～30℃の範囲で誤動作を起こさない諸元を装備すること。

イ. 主要な機器については、相対湿度が 45～70%の範囲で誤動作を起こさない諸元を装備すること。

11　保守要件

11.1　保守設計要件

11.1.1　保守計画

以下の要件を満たした保守計画書を作成し、関連業者と協議の上、担当職員に提出し承認を得ること。

(1) 本調達機器、ソフトウェア及び新環境上の保有データに係る保守作業を実施するための、年間及び月間の作業計画を定義すること。

(2) 想定される障害、災害等に備えて、各々のレベルに応じた復旧のための基本方針、手順を具体的に定義すること。

(3) 保守作業におけるセキュリティ確保のための対応手順を定義すること。

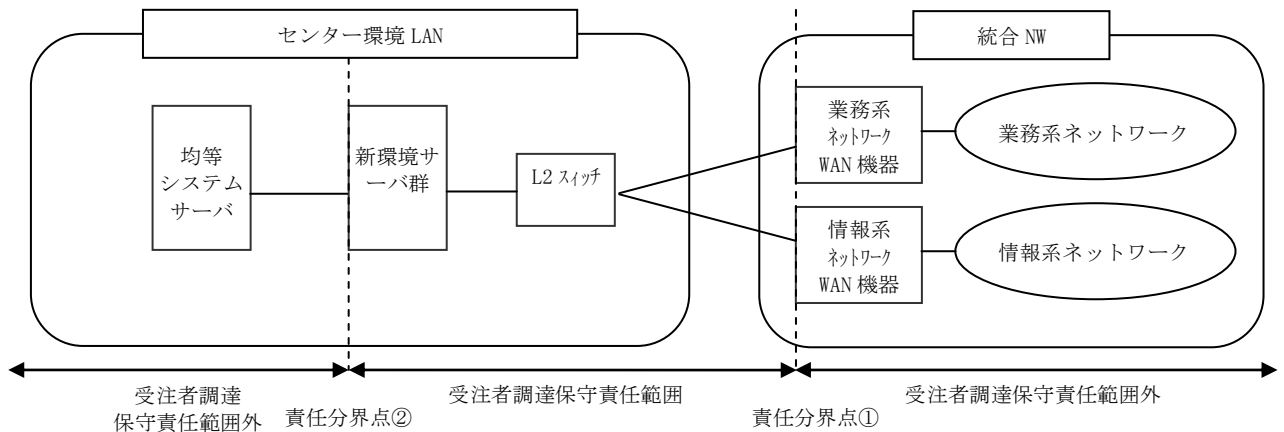
11.1.2　保守手順書の作成

(1) 上記の保守計画書に従い、本システムの定常運用において実施が必要となる保守作業を網羅した保守手順書を作成し、担当職員に提出し承認を得ること。

(2) セキュリティ事故・障害、災害等に備えて、新環境の迅速な復旧のための作業手順を示した障害対応手順を作成し、保守手順書としてとりまとめ、担当職員に提出し承認を得ること。

11.2　均等システムとの保守分界点

　新環境と均等システムとの保守分界点を図１１－１に示す。なお、均等システム用サーバの障害が新環境に影響を及ぼす場合、または新環境側の障害が均等システムに影響を及ぼす場合は、均等システム側の保守業者と適切に連携すること。

図１１－１　新環境と均等システムとの保守責任分界点（センター環境 LAN）

11.3　保守対応時間

本調達機器、ソフトウェア及び新環境上の保有データの障害の発生時及び担当職員の求めに対し、迅速な障害対応ができる体制を取り、平日（月曜日から金曜日）8 時 30 分から 17 時 30 分に連絡をした場合、保守要員をおおむね２時間以内に派遣できる体制を確保すること。ただし、サーバ等に障害が発生した場合は、平日 8 時 30 分から 17 時 30 分の間に発生した場合は、保守要員を１時間以内に派遣すること。平日 17 時 30 分以降又は土・日・祝日に障害が発生した場合は、可能な限り翌開庁日までに復旧させること。ただしシステムの冗長化が図られ、継続運用が可能な場合は翌開庁日の対処として構わない。

11.4　業務内容

11.4.1　保守対応

(1) 担当職員の指示のもと、本調達機器、ソフトウェア及び新環境上の保有データについて障害が発生した場合は、障害の復旧作業を行うこと。なお、均等システム用端末等についても同様に対処すること。

(2) 機器等の保守に当たっては、以下に留意すること。

①　サーバ等

サーバ等機器の保守は、障害の切り分け実施後、システム保全のための故障箇所の切り離し等、機器操作マニュアル、障害対応手順書等に従い、オンサイトで復旧作業を実施すること。長期利用を考慮し、保守部品を 6 年以上確保可能である体制を整えること。

②　端末等

「11.5　機器の保守条件及び体制」に基づく保守作業を実施すること。

また、均等システム用端末については、今回調達する端末以外に既存の保守対象

端末があることに注意すること、数量等については、別紙５を参照すること。長期利用を考慮し、保守部品を５年以上確保可能である体制を整えること。

(3) ソフトウェア又は新環境上の保有データの修正が必要な場合は、試験を十分実施し、修正作業を実施すること。

(4) 障害対応の実施後は、担当職員において完了確認を行うため、保守報告書を提出するとともに、必要な支援を行うこと。

11.4.2　臨時保守（製品保証）

(1) 部品等の摩耗等により機器の正常な稼働が保てないと思慮される場合又は開発・製造元等のリコールが行われる場合には、部品の交換、整備及びリコールの実施等について、担当職員と協議し必要な対応を行うこと。

(2) 臨時保守を行う場合には、必要な準備期間を見込んだ期日に予め担当職員へ連絡し、事前に了解を得ること。

11.4.3　その他

(1) 「11.4.1　保守対応」及び「11.4.2　臨時保守（製品保証）」に示す範囲の保守対応等の実施のために必要となる部品・消耗品等に要する費用は、すべて受注者の負担とする。ただし、均等システムサーバについてはこの限りではない。

(2) 障害機器を廃棄する場合においては、受注者の負担により、装置の物理的な破壊又はデータ消去装置等を用いて、当該機器に記録されている全ての情報を復元できないようにすること。

(3) 保守の実施により、表２－４中の「３　運用・保守に関する成果物」に修正の必要が生じた場合は、これを随時更新し、担当職員に提出すること。また、保守の実施内容を定型的な報告書により、担当職員に提出すること。

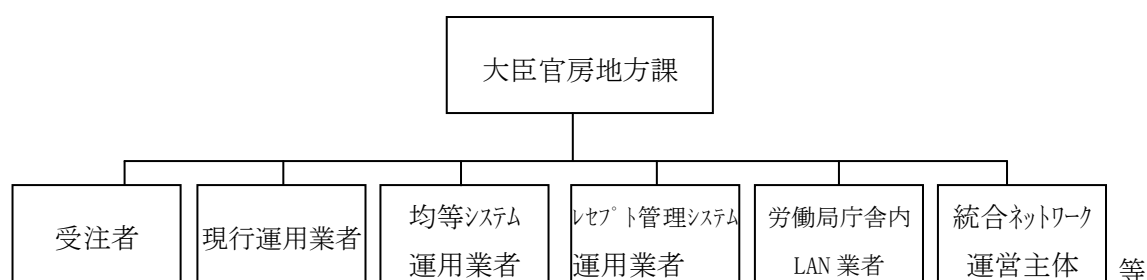
11.5　機器の保守条件及び体制

受注者は、機器に障害が発生した場合において、その復旧が困難な場合は、速やかに代替機器による対応を図るか、当該機器又はそれを構成する部品等の調達・交換・修理等を迅速に行う等、受注者の負担にて常時正常な稼働を保証すること。なお。ハードディスクの交換等により、ソフトウェアの再インストールやシステムの環境設定、動作確認等が必要な場合、正常稼働するまでの作業を（ディスクイメージからの復元等により）迅速に行うこと。

12　作業の体制及び方法

12.1　作業体制

(1) 本件における作業体制は図１２－１のとおりである。受注者は、現行運用業者や労働局庁舎内ＬＡＮの敷設、保守の役務を提供する業者をはじめ、本仕様書に記載している関係システムの設計・開発業者等と協力し、新環境に係る導入・移行及び運用・保守を円滑に実施すること。

図１２－１　作業体制図

(2) 受注者は、本契約を遂行できる体制として、以下に示す責任者を配置し、それぞれの要件を満たすこと。

① 導入・移行業務責任者

システムの導入・移行、テスト等の業務経験を有し、下記のいずれかに該当すること。

A　プロジェクトマネージャ、PMP 等のプロジェクト管理関連資格又はそれに準じる資格の保有者

B　ネットワークスペシャリスト試験、データベーススペシャリスト試験、IT サービスマネージャ試験（旧試験であるテクニカルエンジニア試験（ネットワーク、データベース、システム管理）でも可）のいずれかの合格者

C　特定非営利活動法人 IT コーディネータ協会が認定する IT コーディネータの資格の保有者

D　上記Ａ～Ｃのいずれかの試験合格者・資格保有者等と同様の能力を有することが、社内資格や経歴等において明らかな者。

② 運用・保守業務責任者

システムの運用・保守、ヘルプデスク運営等の管理実績を有し、下記のいずれかに該当すること。

A　システムアーキテクト試験、ネットワークスペシャリスト試験、データベーススペシャリスト試験、IT サービスマネージャ試験、アプリケーションエンジニア試験（旧試験であるテクニカルエンジニア試験（ネットワーク、データベース、

システム管理）でも可）のいずれかの合格者

Ｂ　上記Ａの試験合格者・資格保有者等と同様の能力を有することが、社内資格や経歴等において明らかな者。

12.2　導入

導入・移行作業は、検収を含め平成25年12月末までに完了することを予定している。受注者は具体的な構築スケジュールについて提案し、担当職員の承認を得ること。

12.2.1　導入計画書の作成

導入計画書、スケジュール表、進捗管理表（WBSならびにこれに基づくEVM管理表を含む）を策定するとともに、プロジェクト体制についても明確にすること。また、基本設計書、詳細設計書等、導入・移行作業に必要なドキュメントを作成すること。なお、進捗管理表は、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」（2006年（平成18年）3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に準拠すること。

12.3　検収

受注者は、各物品の納入と同時に、担当職員の指示に従い納品検査を受けるものとする。検査の結果、本調達機器の全部又は一部に不合格品が生じた場合には、担当職員の指示に従い、指定した日時までに代替品の納入若しくは必要な修復を行うこと。

12.4　瑕疵担保責任

(1) 検収後、１年以内に新環境を正常に使用した状態で不具合が発見された場合には、受注者の責任、負担において迅速に修理、修復又は交換を行うこと。

(2) 契約期間中、ソフトウェア等の改修部分の瑕疵については、修正・対処を行うと同時に、関係する成果物を修正の上、提出すること。

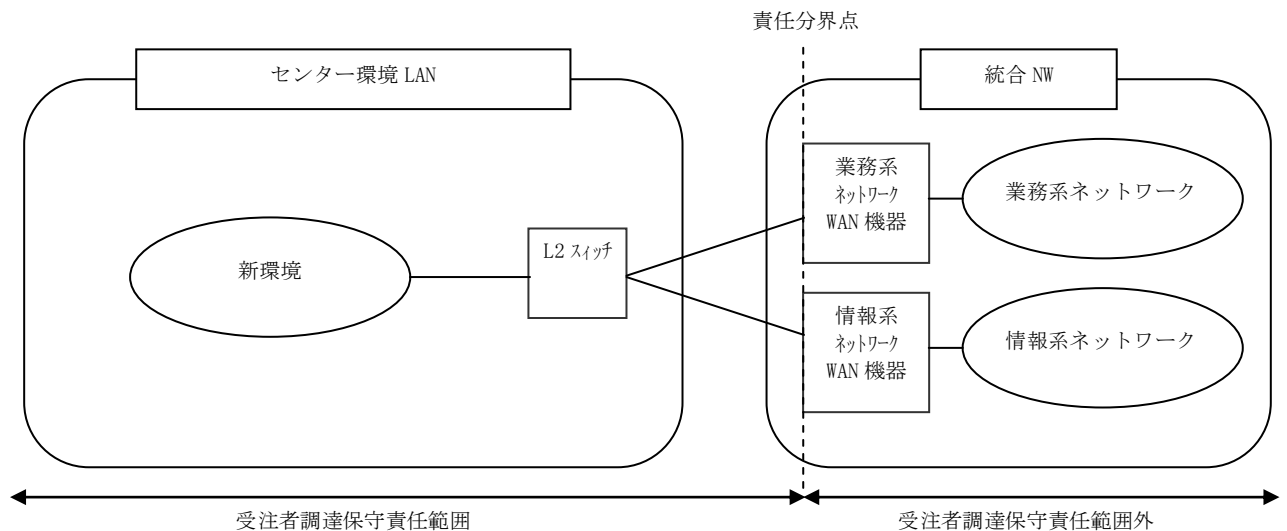
13　特記事項

13.1　関連業者との役割分担等

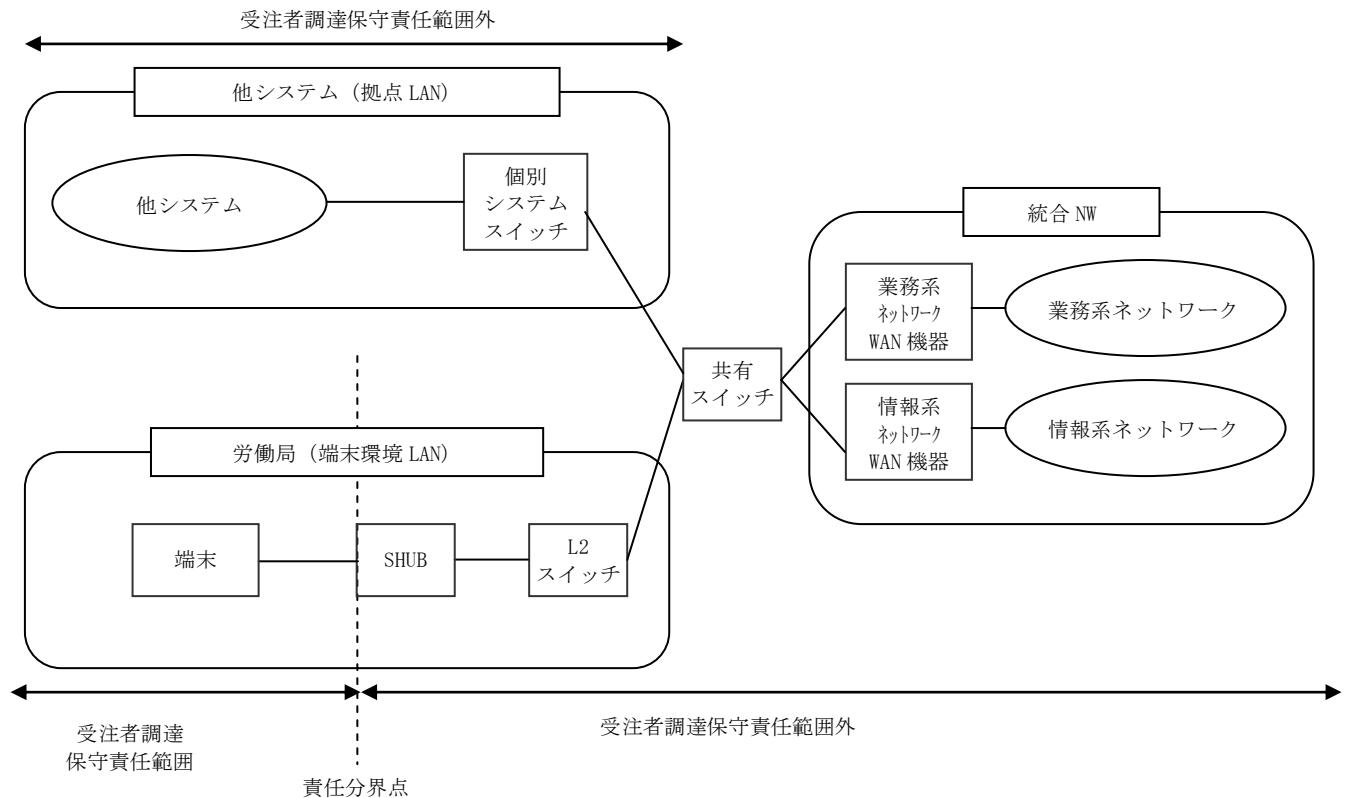
13.1.1　センター環境

本調達における新環境と、現在計画中の厚生労働省ネットワーク（共通システム）最適化計画に記載されている統合 NW との責任分界点を図１３－１に示す。

本調達における受注者の責任範囲は、新環境と統合 NW との境界に設置される新環境側のＬ２スイッチまでとする。ただし、Ｌ２スイッチから業務系ネットワークWAN機器及び情報系ネットワーク WAN 機器までのケーブルについても、責任範囲に含めるものとする。

図１３－１　新環境と統合 NW との責任分界点（センター環境 LAN）

13.1.2　端末環境

本調達における新環境(端末環境 LAN)と統合 NW 及び他システム（拠点 LAN）との責任分界点を図１３－２に示す。本調達における受注者の責任範囲は、端末のみとする。なお、均等システム用端末についても含めることとする。

図１３－２　新環境と統合 NW との責任分界点（端末環境 LAN）

13.2　入札制限

(1)情報システムの調達の公平性を確保するため、参加者は、以下に挙げる事業者並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。

①厚生労働書 CIO 補佐官及びその支援スタッフ等（常時勤務を要しない官職を占める職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（平成 12 年 11 月 27 日法律第 125 号）に規定する任期付き職員及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」（平成 11 年 12 月 22 日法律第 224 号）に基づき交流採用された職員を除く。以下「CIO 補佐官等」という。）が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者。また、CIO 補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者（辞職後の期間

が２年間に満たない場合に限る。）

(2)　本調達の受注者は、本調達業務を実施する部門において、以下の全ての認証を取得していること。

①　ISMS 適合性評価制度に基づく ISMS 認証又は ISO27001 認証

②　JISQ15001 に準拠したプライバシーマーク使用許諾

③　ISO9001 認証

(3)　入札に参加しようとする者（随意契約を行う場合は契約の相手方となろうとする者）は、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。入札に参加した者が、誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

13.3　応札条件

(1)　直近５年間で、本調達と同程度の規模のインフラを、構築・運用した実績を有することが望ましい。

(2)　直近５年間で、本調達と同程度のスケジュールにて、全国に点在する拠点にサーバ（計 50 台以上）・クライアント PC（計 2,000 台以上）を導入し、運用した実績を有することが望ましい。

13.4　知的財産等

(1) 本調達に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第２１条から第２８条に定めるすべての権利を含む）は、受注者が本件のシステム開発の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、厚生労働省が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めてすべて厚生労働省に帰属するものとする。また、厚生労働省は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法第４７条の３の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

(2) 本調達に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

(3) 本調達に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。

(4) 本調達に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に厚生労働省へ報告し、承認を得ること。 なお、受託業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら厚生労働省の責めに帰す場合

を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、厚生労働省は係る紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずる。

13.5　再委託

本件の全部を一括して第三者に再委託することを禁止する。なお、本件の一部について再委託を希望する場合、受注者は担当職員と協議し、事前に書面による承認を得ること。その際、受注者は、再委託先業者名、再委託の内容、提供する情報の内容、再委託先の管理方法等を記載した文書を提出すること。また、再委託先についても受注者と同様の守秘義務を遵守させる契約を締結し、受注者の責任において管理・監督を行うこと。

13.6　閲覧資料

応札者に対しては現行総務システム及び庁舎内LANの基本設計書、詳細設計書、ソースプログラム及び関係書類一式等の書類のうち開示可能なものについて、原則、外部への持ち出し及び複写禁止を条件に、閲覧を可とするので事前に閲覧を希望する資料を示すこと。また、受注者に対しては機密保持に関する取り交わしを行った上で、複写を可とする。現行総務システム及び庁舎内LANの開示可能な資料は、以下のものである。その他、閲覧を希望する資料については担当職員へ連絡し確認すること。

①現行総務システム関係資料

Ａ　要件定義

Ｂ　基本設計書

Ｃ詳細設計書

Ｄ操作マニュアル

②庁舎内LAN関係資料

Ａ　基本設計書

Ｂ　詳細設計書

Ｃ　導入機器リスト

Ｄ　機器レイアウト図

Ｅ　機器構成図

13.7　機密保持

13.7.1　第三者への開示及び漏えいの防止

受注者は、本仕様書に基づく作業の実施中はもとより作業の実施後も、本仕様書を元に作成するシステムの構造、機器並びにソフトウェアに関して、新たに開発された技術、

知識及びその他本契約を履行する上で知り得た厚生労働省に係る情報を、第三者に開示、又は漏えいしないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

13.7.2　資料の取扱

当省が提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、工程ごとに返却すること。また、原則として当該資料を第三者に提供しないこと。なお、機密保持に関する取り交わしを行った場合は、複写を可とする。

13.7.3　担当職員との協議

当省が提供した情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に担当職員と協議の上、承認を得ること。

13.8　遵守事項

13.8.1　省内規程等

(1) 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」をはじめ、情報システムやセキュリティに関連して省内で定められた規程等を遵守すること。なお、情報セキュリティ対策実施手順書に改変が生じた場合は、必要な修正を行うこと。

(2) 受注者は、統一管理基準、統一技術基準を遵守すること。

(3) 厚生労働省ネットワーク（共通システム）最適化計画（http://www.mhlw.go.jp/sinsei/torikumi/03/10-01.html）に基づく「共通サービス提供基準」及び「LAN 構築標準化基準」を遵守すること。

(4) 基準システム、ハローワークシステム、均等システム、徴収システム及び統合 NW 等については、厚生労働省の業務・システム最適化計画（http://www.mhlw.go.jp/sinsei/torikumi/03/index.html）の対象となっている。必要な情報については担当職員から随時提供することとするが、受注者においても関連する最適化計画について留意するとともに、本契約期間中においても各最適化計画の実施状況に配慮すること。

(5) 厚生労働省全体管理組織（PMO）及び情報化統括責任者（CIO）補佐官からの指導・助言があった場合には、それに従うこと。

13.8.2　一般規程

民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の関連法規を遵守すること。

13.9　作業場所

受注業務の作業場所は、厚生労働省内、又は厚生労働省の指示する場所で作業すること。厚生労働省内・各労働局での作業においては、必要な手続きを実施し承諾を得ること。

13.10　環境への配慮

導入する機器について、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策、VDT 作業における労働衛生管理等の配慮を行うこと。

その際、以下の基本方針に記載された事項については、必要な対応を行うとともに、特に、一般執務室に設置する機器に関しては、職員等を中心とした環境調和に配慮すること。

(1)　「環境物品等の調達の推進等に関する基本方針」(平成 25 年 2 月閣議決定)

(2)　「平成 24 年度環境物品等の調達の推進を図るための方針について」(厚生労働省)

13.11　その他

厚生労働省全体管理組織(PMO)が調達担当課室に対して指導、助言等を行った場合には、受注者もその方針に従うこと。

電子政府推進計画等の方針（今後出されるものを含む。）に従うこと。

14　妥当性証明

調達担当課室の長

大臣官房地方課長　苧谷　秀信